

	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA SENA Empresa GESTIÓN ADMINISTRATIVA Procedimiento de Inducción, Re-inducción y Entrenamiento		CÓDIGO: GA-GAD-P-002
			VERSIÓN: 002
			Fecha de vigencia: 04-03-2019

PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA
OBJETIVO:	Desarrollar de manera eficaz las actividades que deben desempeñar el Gerente Administrativo y Gerente Técnico en SENA Empresa.

PROCEDIMIENTO DE INDUCCIÓN, RE-INDUCCIÓN Y ENTRENAMIENTO	
OBJETIVO:	Brindar una efectiva orientación a los aprendices que desempeñaran actividades y funciones en SENA Empresa para facilitar su adaptación, identificándola como modelo empresarial.
ALCANCE:	Este procedimiento va dirigido a los aprendices que inician su proceso de formación en el CEFA, especialmente en su paso por SENA Empresa.
RESPONSABLE:	Líder de SENA Empresa, instructor líder de contabilidad y finanzas, pasante de apoyo administrativo, gerente administrativo, Gestor de talento humano.

DEFINICIONES:

- **Inducción:** Es el proceso de guiar al nuevo trabajador a su puesto de trabajo, una vez ha sido seleccionado para desempeñarlo. Es una etapa se busca que el aprendiz se acople lo más pronto posible al nuevo ambiente de trabajo, a sus nuevos compañeros, y a sus nuevas obligaciones.
- **Re inducción:** Re-Inducción Es un proceso planeado de reorientación al aprendiz vinculado a SENA Empresa, con la intención de afianzar las directrices y actividades más representativas o cuando ocurran cambios normativos, modificación de políticas institucionales dentro del marco legal. La Re-inducción va ligada con la capacitación, incluso algunos aprendices con experiencia en ciertas áreas son ubicados en nuevos puestos por lo que necesitan capacitación para desempeñar bien su trabajo.
- **Capacitaciones:** actividad realizada en una organización, respondiendo a sus necesidades, que busca mejorar la actitud, conocimiento, habilidades o conductas de su personal.

	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA SENA Empresa GESTIÓN ADMINISTRATIVA Procedimiento de Inducción, Re-inducción y Entrenamiento		CÓDIGO: GA-GAD-P-002
			VERSIÓN: 002
			Fecha de vigencia: 04-03-2019

- **Entrenamiento:** El entrenamiento es la educación profesional que busca adaptar al hombre a determinado cargo. Sus objetivos se sitúan a corto plazo, son limitados e inmediatos, buscando dar al individuo los elementos esenciales para el ejercicio de un cargo y preparándolo de manera adecuada.

DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- **ISO 9000: 2015** Sistema de gestión de calidad- Fundamentos y vocabulario de la gestión de calidad.
- **ISO 9001: 2015** Sistema de gestión de calidad- Requisitos.
- **NTC OHSAS 18001: 2007** Sistema de gestión en seguridad y salud ocupacional.
- **ISO 14001: 2007** Sistema de gestión ambiental- requisitos con orientación para su uso.
- Procedimiento de elaboración y control de documentos de SENA Empresa.
- **Decreto 2646 de 2008** art. 13 “Facilitar inducción, capacitación, entrenamiento que faciliten el conocimiento y motivación de los trabajadores sobre los FR que afecten su salud y bienestar”.

GENERALIDADES DEL PROCEDIMIENTO

SENA Empresa es un modelo empresarial, creado para fortalecer y facilitar el aprendizaje gracias a su estructura organizacional, que permite la adaptación de los cargos según las competencias adquiridas en cada titulación que se vincula a la estrategia. Por esta razón en el sexto trimestre los aprendices tendrán roles y responsabilidades similares a las de un trabajador, deberán acogerse al desarrollo de diversas actividades, funciones, lineamientos y demás, para lograr el éxito de las labores asignadas. El Centro de Formación Agroindustrial cuenta con el espacio suficiente, ambientes técnicos, tecnológicos y lo más importante, líderes técnicos e idóneos que contribuyen al desarrollo y autonomía del trabajo en equipo, formando así personas integrales y capaces de enfrentarse al campo laboral. Por ello se realiza el procedimiento de inducción, re inducción y entrenamiento para lograr un acercamiento entre el aprendiz y el que será su nuevo lugar de trabajo, garantizando

	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA SENA Empresa GESTIÓN ADMINISTRATIVA Procedimiento de Inducción, Re-inducción y Entrenamiento		CÓDIGO: GA-GAD-P-002 VERSIÓN: 002 Fecha de vigencia: 04-03-2019
--	---	--	--

la familiarización con el mismo, y dando a conocer aspectos importantes que permitan reaccionar de forma adecuado a diferentes situaciones.

Se espera obtener de la ejecución de este procedimiento, personas empoderadas del cargo a desempeñar, que aporten conocimiento e innovación, garantizando la mejora continua durante los procesos con el que finaliza el aprendizaje dentro del Centro de Formación Agroindustrial la Angostura.

DESARROLLO DEL CONTENIDO

Para el desarrollo de las actividades de SENA Empresa se ha establecido dos fases para llevar acabo la de inducción, reinducción, capacitación y entrenamiento a los aprendices que hacen parte de la organización y están identificadas y descritas en el diagrama de flujo con sus respectivas actividades y responsables.

FASE 1: DIAGRAMA DE FLUJO “INDUCCIÓN SOBRE SENA EMPRESA”

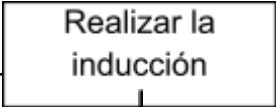
Las siguientes son actividades para que el aprendiz ejecuta exitosamente durante la formación:

DIAGRAMA DE FLUJO	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE
INICIO ↓		
Consultar en coordinación académica las titulaciones próximas a ingresar al CEFA. ↓	El Instructor líder de SENA Empresa deberán y el Gestor de Talento Humano acercarse a coordinación académica cada vez que se oficialice el ingreso de titulaciones, y solicitar el listado de estudiantes que ingresan al centro de formación.	-Líder SENA Empresa Gestor de Talento Humano

	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA SENA Empresa GESTIÓN ADMINISTRATIVA Procedimiento de Inducción, Re-inducción y Entrenamiento		CÓDIGO: GA-GAD-P-002 VERSIÓN: 002 Fecha de vigencia: 04-03-2019
--	--	--	---

Elaborar el cronograma de turnos rutinarios	Una vez se tiene el listado de aprendices nuevos, se procede a elaborar el cronograma de turnos rutinarios, el cual especifica las actividades y fechas en la que los aprendices de las diferentes titulaciones deberán realizar labores de apoyo en áreas de las unidades productivas del CEFA. (Dichas actividades podrán variar de acuerdo a las labores significativas del momento).	- Líder SENA Empresa - Gerencia Administrativa - Talento Humano
+ Programar las rutas de recorrido para aprendices	Teniendo identificadas las diferentes áreas y unidades que hacen parte del CEFA, se procede a elegir las rutas. (Ver guion de recorridos). Para determinar la cantidad de rutas que serán necesarias, se debe tener en cuenta la cantidad de aprendices que han ingresado al centro de formación. -(Los grupos para el recorrido deberán quedar conformados por máximo 30 personas, que deberán estar acompañados por los líderes responsables para esta labor. (<i>todo debe estar planeado para garantizar que los grupos no se crucen durante el recorrido</i>).	Psicóloga María Leydi Cano, (creadora de las rutas) -Gerente operativo -Gerente administrativo -Pasante administrativo -Gestor de Talento Humano
Preparar el lugar para la inducción.	Se debe elegir el lugar apropiado para reunir a los aprendices que ingresan al CEFA. La elección del lugar será proporcional al número de aprendices. El lugar deberá contar con elementos que garanticen comodidad, ejemplo sillas, televisor, computador, ventilación o circulación del aire.	- Líder de calidad del SIGA - Bienestar Aprendiz
	Preparar la inducción hace parte de la planeación y para ello se deben escoger los temas referentes al CEFA y SENA Empresa que son importantes y necesarios para dar a conocer a los aprendices. Apoyarse en la presentación de PowerPoint	

	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA SENA Empresa GESTIÓN ADMINISTRATIVA Procedimiento de Inducción, Re-inducción y Entrenamiento		CÓDIGO: GA-GAD-P-002
			VERSIÓN: 002
			Fecha de vigencia: 04-03-2019

	existente, que contiene los siguientes temas y anexar los que se consideren pertinentes: -Objetivo SENA Empresa -Misión SENA Empresa -Visión SENA Empresa -Organigrama SENA Empresa -Equipo de trabajo -Vinculación del aprendiz a la estrategia -Ciclo de fortalecimiento empresarial -Turnos rutinarios -Turnos especiales -Explicación de las unidades productivas (agrícola, pecuaria, agroindustria....) -Proyección de video resumen. Dentro del contenido se deben incluir aspectos referentes al Sistema Integrado de Gestión de SENA Empresa tales como: -Política -Objetivos del sistema -Importancia del Sistema Integrado de Gestión. -Responsables del Sistema Integrado de Gestión. -Normatividad Para la socialización de la información referente al sistema integrado de gestión se podrá contar con el apoyo del instructor líder de la titulación SIG (Gestión integrada de la calidad medio ambiente, seguridad y salud en el trabajo). En relación a los demás temas si deberán ser conocedores de esta información los responsables de ejecutar este procedimiento.	-Líder de SENA Empresa -Coordinadora de contabilidad y finanzas -Pasante de apoyo administrativo -Gerente administrativo -Gestor de talento humano. -Instructor líder de la titulación SIG
	En esta actividad se dará a conocer la información que se consideró apropiada durante la planeación de la inducción, utilizando para ello las estrategias	-líder de SENA Empresa -Gerente administrativo

	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA SENA Empresa GESTIÓN ADMINISTRATIVA Procedimiento de Inducción, Re-inducción y Entrenamiento		CÓDIGO: GA-GAD-P-002
			VERSIÓN: 002
			Fecha de vigencia: 04-03-2019

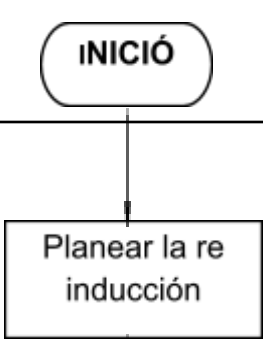
	didácticas necesarias, con el fin de garantizar el entendimiento y la participación de los asistentes.	-Pasante administrativo -Coordinador de contabilidad y finanzas -Gestor de Talento humano. -Instructor líder de titulación SIG.
↓ Socializar el cronograma de turnos rutinarios. ↓ FIN	Se da a conocer las fechas en que fueron programadas las diferentes titulaciones para realizar labores de apoyo en el CEFA. Se explica que para el desarrollo de dichas labores deberán traer ropa y calzado adecuado para trabajo de campo dependiendo de la actividad. Los demás elementos necesarios serán proporcionados por el centro de formación. Se entrega una copia de este cronograma al instructor líder de cada titulación. Esta actividad se deberá realizar en lo posible el día seleccionado para la inducción de SENA Empresa o en el transcurso de la primer semana	-líder de SENA Empresa -Gerente administrativo -Pasante administrativo - Coordinador de contabilidad y finanzas -Gestor de Talento humano
Realizar el recorrido por el CEFA ↓	Se dividen por grupos los aprendices según cantidad acordada, y se les asigna un responsable, se ubican en los puntos de partida según el guion de recorridos. Se inicia el recorrido por cada una de las áreas y unidades que hacen parte del CEFA, a	-Gerente administrativo -Gerente de producción

	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA SENA Empresa GESTIÓN ADMINISTRATIVA Procedimiento de Inducción, Re-inducción y Entrenamiento		CÓDIGO: GA-GAD-P-002
			VERSIÓN: 002
			Fecha de vigencia: 04-03-2019

	la vez se realiza una breve explicación y descripción de cada una de ellas.	-Talento humano -Pasante administrativo

FASE 2: DIAGRAMA DE FLUJO PARA EL INGRESO A SENA EMPRESA

Fortalecimiento Empresarial con los aprendices de la formación titulada.

DIAGRAMA DE FLUJO	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE
		
	Esta actividad consiste en la preparación de cada uno de los temas que se explicarán y darán a conocer. También se identifica en donde se llevará a cabo dicha actividad y así mismo las estrategias que se utilizarán para lograr la	-Instructor líder de SENA Empresa.

	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA SENA Empresa GESTIÓN ADMINISTRATIVA Procedimiento de Inducción, Re-inducción y Entrenamiento		CÓDIGO: GA-GAD-P-002
			VERSIÓN: 002
			Fecha de vigencia: 04-03-2019

	atención y el entendimiento de los participantes.	
Realizar la re inducción	Se procede a ejecutar cada una de las actividades que fueron planeadas, haciendo uso del lugar y las estrategias que se consideraron pertinentes para dar a conocer la temática, además de detallar cada uno de los temas que se mencionaran a continuación de esta actividad.	-Líder de Sena Empresa -Gerente administrativo -Pasante administrativo - Coordinador de contabilidad y finanzas -Gestor de Talento humano
Socializar el proceso de selección de personal	Se explica la siguiente temática: Los aspirantes podrán postularse a 2 de los cargos que consideren de su interés, esto se hará de la siguiente manera: -On line a través de la plataforma SIG CEFA, google Drive. -Después se debe entregar la HV en físico o magnético a través del correo talentohumanoemprecefa@gmail.com . - Por ultimo de debe elaborar una propuesta para el cargo al que aspiran, y para ello se podrán guiar por el modelo de propuesta que envía el departamento de T.H.	-Líder de SENA Empresa -Gerente administrativo -Pasante administrativo - Coordinador de contabilidad y finanzas -Gestor de Talento humano
Socializar el cronograma para el proceso de selección	Se deberá dar a conocer las fechas que fueron estipuladas para llevar a cabo el proceso de selección: Esta actividad dará inicio la séptima semana del quinto trimestre, posteriormente se contará con dos semanas para culminar el proceso de selección de personal que incluye: -Entrega de propuesta inicial	-Líder de SENA Empresa -Gerente administrativo -Pasante administrativo - Coordinador de contabilidad y finanzas

	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA SENA Empresa GESTIÓN ADMINISTRATIVA Procedimiento de Inducción, Re-inducción y Entrenamiento		CÓDIGO: GA-GAD-P-002 VERSIÓN: 002 Fecha de vigencia: 04-03-2019
--	---	--	--

	-Realizar prueba psicotécnica -Entrevista con el equipo ejecutor -Entrevista con el psicólogo entre otras actividades	-Gestor de Talento humano
Socializar la presentación PowerPoint	Para esta actividad se deberá hacer previo alistamiento de un televisor y un computador que permitan la proyección de las diapositivas que contienen la siguiente información acerca de SENA Empresa: -Objetivo -Misión -Visión -Política Integrada -Organigrama Sena Empresa -Equipo de trabajo -Vinculación del aprendiz a la estrategia -Ciclo de fortalecimiento empresarial -Turnos rutinarios -Turnos especiales -Explicación de las unidades productivas (agrícola, pecuaria, agroindustria) -Proyección de video resumen Se debe conocer y explicar cada uno de estos temas. La presentación en dispositivas será un apoyo para el expositor, para lo cual se establece actividades didácticas que permitan que el aprendiz al momento que está recibiendo la información correspondiente a SENA Empresa no se desconcentren. Las siguientes son estrategias que se pueden realizar: • La realización de pausas activas.	-Líder de SENA Empresa -Gerente administrativo -Pasante administrativo -Coordinador de contabilidad y finanzas -Gestor de Talento humano

	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA SENA Empresa GESTIÓN ADMINISTRATIVA Procedimiento de Inducción, Re-inducción y Entrenamiento		CÓDIGO: GA-GAD-P-002 VERSIÓN: 002 Fecha de vigencia: 04-03-2019
--	---	--	--

	• Conformar y motivar a los aprendices al trabajo en equipos SENA Empresa. • Fomentar el uso de videos en donde los mismos aprendices de las anteriores titulaciones expliquen lo que es SENA Empresa y los grandes beneficios que les da. • Usar un lenguaje sencillo que permita que los aprendices comprenda la información. • Entrega de material de información de SENA Empresa y ser anexada en una carpeta para que al día de la sustentación final sea exigida por los evaluadores. • Aplicar una encuesta a cada uno de los grupos conformados y se pueda evaluar y conocer la opinión de la exposición y las actividades realizadas en la inducción a SENA Empresa. Lo anterior aplica para la inducción del Sistema Integrado de Gestión de SENA Empresa.	
Dar a conocerlas directrices del SIG	Se deberá explicar la importancia del sistema integrado de gestión de SENA Empresa, y para ello se enfatiza en sus directrices: -Política integral. -Objetivos del sistema. -Finalidad del sistema a integrado de gestión. -Responsables del sistema integrado de gestión. -Normatividad.	-Instructor líder de la titulación SIG.

	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA SENA Empresa GESTIÓN ADMINISTRATIVA Procedimiento de Inducción, Re-inducción y Entrenamiento		CÓDIGO: GA-GAD-P-002 VERSIÓN: 002 Fecha de vigencia: 04-03-2019
--	---	--	--

	Para la socialización de esta información se contara con el apoyo del instructor líder de la titulación o SIG. El objetivo de dar a conocer este tema contribuye a que se mantenga la implementación del mismo logrando así cada vez más el cumplimiento de los requisitos.	
Dar a conocer el comité disciplinario de SENA Empresa	Una vez se encuentra conformado el equipo de trabajo para SENA Empresa, se debe dar a conocer quiénes son los integrantes del comité de dirección: Este deberá estar conformado por -Instructor líder de SENA Empresa. -Instructores del equipo ejecutor de las titulaciones que hacen parte SENA Empresa. -Instructor líder de contabilidad y finanzas. Cuya finalidad será verificar el cumplimiento de las actividades y responsabilidades asignadas de acuerdo a los lineamientos establecidos, brindando soluciones que agilicen el proceso formativo. Así como también deberán velar por el buen comportamiento de los aprendices que hacen parte de la estrategia.	-Líder de SENA Empresa -Instructor líder de contabilidad y finanzas. -Pasante de apoyo administrativo. -Gerente administrativo. -Gestor de talento humano.
Dar a conocer el reglamento interno de trabajo	Explicar los lineamientos que se deben seguir al momento de hacer parte de SENA Empresa además de los que se encuentran en el reglamento interno de trabajo. A continuación se mencionan algunos de ellos: -La jornada de trabajo comprende 8 horas. -Hora de ingreso 7:30 am, el descanso es de 9:30 a 10:00 am, la hora de almuerzo entre 12:00 y 1:00 pm y la salida es a las 4:15 pm.	-líder de Sena Empresa -Gerente administrativo

	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA SENA Empresa GESTIÓN ADMINISTRATIVA Procedimiento de Inducción, Re-inducción y Entrenamiento		CÓDIGO: GA-GAD-P-002 VERSIÓN: 002 Fecha de vigencia: 04-03-2019
--	---	--	--

	-Fallas con excusa medica: deberán reponer 4 horas correspondientes a media jornada laboral. - Fallas con excusa personal: deberán reponer 6 horas. -Fallas sin excusa: deberán reponer las 8 horas de jornada laboral y para esta reposición deberán hacer uso de los fines de semana. -Se realizarán reportes por el incumplimiento de las actividades asignadas, y con dos reportes se enviará al aprendiz a comité de evaluación.	-Pasante administrativo -Coordinador de contabilidad y finanzas -Gestor de Talento humano
Socializar horarios para el resultado de aprendizaje	Se explica el tiempo que estarán los aprendices dedicados laboralmente a SENA Empresa, y los horarios en que podrán contar con la compañía y el apoyo de los instructores, se recomienda que los ingresos próximos a SENA Empresa se realicen desde la última semana del quinto trimestre y no se incluya formación durante ese tiempo. Lo anterior se dará a conocer por los aprendices donde cada uno deberá tener una copia del reglamento interno de SENA Empresa, que será anexado a la carpeta como evidencia para la sustentación final.	-Líder de Sena Empresa -Líder de las titulaciones. -Gerente administrativo -Pasante administrativo -Coordinador de contabilidad y finanzas -Gestor de Talento humano
Explicar las directrices para la entrega de evidencias	Se presenta un ejemplo de cómo se deberán entregar las evidencias para el cumplimiento de las actividades asignadas, que son: -Diagnóstico inicial - Diagrama de Gantt - Plan operativo - Informe quincenal contable - Informe mensual de las actividades	-Líder de SENA Empresa. -Gerente administrativo -Pasante administrativo

	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA SENA Empresa GESTIÓN ADMINISTRATIVA Procedimiento de Inducción, Re-inducción y Entrenamiento		CÓDIGO: GA-GAD-P-002
			VERSIÓN: 002
			Fecha de vigencia: 04-03-2019

	- Inventario inicial - Formato de huella de carbono - innovación propuesta por el aprendiz Se darán a conocer las fechas de entrega para cada una de estas evidencias. El incumplimiento de alguna de estas actividades traerá consecuencias sancionatorias e impedirá el avance a la etapa productiva.	-Coordinador de contabilidad y finanzas -Gestor de Talento humano
FIN		

ANEXOS


 DIAGNOSTICO INICIAL.pptx


 PERFIL DE CARGOS Y FORMATOS ÁREA A


 modelo lista de chequeo.xlsx


 proceso se seleccion de senaempresa.pptx


 RECORRIDO.xlsx


 LISTA MISION%2c VISION.pptx

CONTROL DE CAMBIO

Cambio realizado	Descripción del cambio	Fecha del cambio	No. De versión	Responsable
Todo	Modificación del documento	04-03-2019	002	Alexander Castañeda

	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA SENA Empresa GESTIÓN ADMINISTRATIVA Procedimiento de Inducción, Re-inducción y Entrenamiento		CÓDIGO: GA-GAD-P-002
			VERSIÓN: 002
			Fecha de vigencia: 04-03-2019

				(gestor de Calidad)
Todo	Elaboración del documento	05-09-2017	001	Ángela Yurani Plazas, Rubén Darío Álvarez

CONTROL DE EMISIÓN

Elaboró/Modificó	Alexander Castañeda.	Revisó	Caterine Silva.	Aprobó	Caterine Silva.
Cargo	Gestor de calidad	Cargo	Instructor líder	Cargo	Instructor líder
Fecha	04-02-2019	Fecha	04-03-2019	Fecha	04-03-2019