

	REGISTRO DE INDUCCIÓN Y RE INDUCCIÓN DE PERSONAL	CODIGO: CSC-GTH-FR-06
		VERSIÓN: 2
		VIGENTE DESDE 30/10/2020

Nombre del Servidor Público: _____ **C.C.:** _____

Cargo: _____ **Fecha de Actividad:** _____

COMPONENTES DE LA INDUCCIÓN	RESPONSABLE	SI	NO	FECHA
Acompañamiento en el proceso de vinculación (información y asesoría sobre trámites de vinculación, seguridad social, pago de nómina) Manual de funciones, evaluación de desempeño.	Subgerencia Administrativa y Financiera-Profesional especializado			
Normatividad legal vigente- Naturaleza de la entidad, misión, visión, estructura orgánica, funciones de las diferentes dependencias, reglamento interno de trabajo, Factores de riesgo en Seguridad y Salud en el trabajo propios de la actividad económica y los específicos del oficio a desempeñar la forma de prevenirlos y controlarlos, ruta de evacuación, reglamento de higiene, política de Seguridad y Salud en el trabajo de la entidad, procedimiento para reportar un accidente laboral, copasst funciones y comité de convivencia funciones, plan de seguridad y salud en el trabajo, código de ética y formas de participación dentro de la Entidad Plan Institucional.	Subgerencia Administrativa y Financiera-Profesional universitario			
Sistema de Gestión de Calidad, -NTC GP 1000 ISO 9001:2015, MIPG, manual de calidad, mapa de procesos, política de calidad, objetivos de calidad, indicadores de gestión y administración de Riesgos por procesos.	Representante del SGC de la Corporación			
Manejo del Módulo de Sistemas (cartera y créditos)	Técnico – dirección cartera y ahorros-profesional especializado subgerencia servicios corporativos			
Presentación ante los compañeros de trabajo y reconocimiento de las instalaciones	Subgerencia Administrativa y Financiera- Profesional universitario			
Ubicación en el puesto de trabajo, familiarización con el equipo de trabajo. Entrega de acta de entrega de funcionario saliente y acta de reunión con jefe inmediato.	Jefe Inmediato			
Entrenamiento y práctica experimental en las actividades específicas del cargo, aplicación de procesos, procedimientos, instructivos, guías, formatos y acciones de mejora, acordes con la labor a desempeñar de acuerdo a la plataforma del SGC.	Jefe Inmediato			

Firman:

Funcionario Público

Subgerente Administrativo y Financiero