

Resolución Jefatural

N° 22-2013-MIDIS/SG/OGA

Lima, 12 JUN. 2013

VISTO:

El Informe N° 068-2013/MIDIS/SG/OGA/ORH de la Oficina de Recursos Humanos del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N° 29792, se creó el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, determinándose su ámbito de competencias y funciones y estructura orgánica básica; asimismo se creó el Sistema Nacional de Desarrollo e Inclusión Social (SINADIS) como sistema funcional;

Que, mediante Decreto Supremo N° 011-2012-MIDIS, se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social;

Que, la Oficina de Recursos Humanos de acuerdo al literal g) del artículo 29 del Reglamento de Organización y Funciones del MIDIS, tiene como una de sus funciones proponer, planificar y ejecutar los procesos de selección, inducción, evaluación, desplazamiento, promoción, ascenso y demás procesos técnicos de personal.

Que, la Oficina de Recursos Humanos, mediante Informe N° 068-2013/MIDIS/SG/OGA/ORH, en el marco de sus funciones, propone los Lineamientos para la Implementación del Programa de Inducción de los trabajadores, con el objeto de establecer las pautas que regulen la inducción dirigida a los trabajadores que ingresan a prestar sus servicios en la Unidad Ejecutora: 001 Sede Central Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, a fin de lograr su adaptación, compromiso con la institución, facilitando una adecuada integración al ambiente laboral;

SE RESUELVE:

Artículo Único.- Aprobar los Lineamientos para la Implementación del Programa de Inducción de los trabajadores de la Unidad Ejecutora: 001 Sede Central del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social - MIDIS,

Regístrese y comuníquese.




MARINA VILCA TASAYCO
Jefa de la Oficina General de Administración
MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL



Lineamientos para la Implementación del Programa de Inducción de los trabajadores de la Unidad Ejecutora: 001 Sede Central del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

1. Objeto

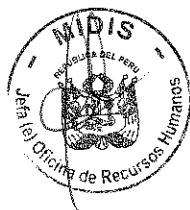
Establecer las pautas que regulen el proceso de inducción dirigida a los trabajadores de la Unidad Ejecutora: 001 Sede Central del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, a fin de lograr su adaptación y compromiso con la institución, facilitando una adecuada integración al ambiente laboral.

2. Base Legal

- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM
- Decreto Supremo N° 011-2012-MIDIS, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
- Resolución Jefatural N° 037-2013-MIDIS/SG/OGA, que aprueba la Directiva N° 003-2013-MIDIS/SG/OGA, para la Contratación y Permanencia del Personal Contratado bajo el Régimen Especial de Contrato Administrativo de Servicios – CAS.

3. Alcance

Los presentes lineamientos son de aplicación para todo el personal que se incorpore a prestar servicios en la Unidad Ejecutora: 001 Sede Central del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.





PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Subsección General

Oficina General
de Administración
Oficina de Recursos Humanos

4. Disposiciones Generales

4.1. Definición: La inducción consiste en la orientación general brindada a las personas que se integren a trabajar en el MIDIS, a fin de lograr su adaptación e integración al ambiente de trabajo.

4.2. La Oficina de Recursos Humanos es la encargada de conducir el Programa de Inducción.

4.3. Se desarrollaran las siguientes actividades para la implementación del programa:

- Preparación del Programa
- Difusión del Programa
- Programa de Inducción
 - Inducción General
 - Inducción Específica
- Evaluación

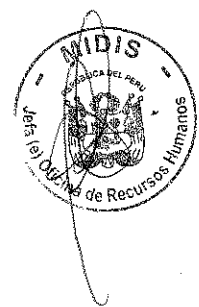
4.4. La Oficina de Recursos Humanos coordinará con las Unidades Orgánicas que correspondan para la implementación del Programa de Inducción.

4.5. La Oficina de Recursos Humanos es responsable de realizar el Programa de Inducción el primer lunes de cada mes a los trabajadores que ingresaron el mes anterior.

5. Actividades a Desarrollar

5.1. Preparación del Programa

- Se coordinará con el responsable de los Procesos de Selección de Personal, a fin de contar con la información de que cargos serán cubiertos.
- Se establecerá la hora y fecha para realizar el Programa de Inducción.





PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Oficina General
de Administración
Oficina de Recursos Humanos

5.2. Difusión del Programa

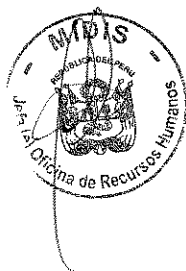
Mediante correo electrónico se comunicará al trabajador fecha y hora del Programa de Inducción.

5.3. Programa de Inducción

El representante de la Oficina de Recursos Humanos recibe a los nuevos trabajadores y entregará el material informativo y de difusión del programa.

Se entregará el siguiente material:

- Información Institucional
 - Misión
 - Visión
 - Valores
 - Principios
 - Organigrama
- Normativa de Interés
 - Directiva N° 003-2013-MIDIS/SG/OGA, para la Contratación y Permanencia del Personal Contratado bajo el Régimen Especial de Contrato Administrativo de Servicios – CAS.
 - Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública
 - Reglamento de Organización y Funciones, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2012-MIDIS.
 - Directiva N° 002-2013-MIDIS/SG/OGA sobre “Normas y Procedimientos para la Solicitud, Asignación, Otorgamiento y Rendición de Cuentas de Viáticos, Pasajes y Otros Gastos en Comisión de Servicios”, aprobada mediante Resolución Jefatural N° 015-2013-MIDIS/SG/OGA.
 - Directiva N° 007-2012-MIDIS/SG, normas para el uso de internet y del correo electrónico en el MIDIS.
 - Directiva N° 008-2012-MIDIS/SG, Lineamientos para la administración de software en el MIDIS.





PERÚ

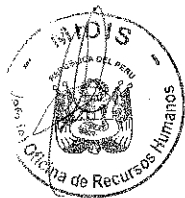
Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Secretaría General

Oficina General
de Administración
Oficina de Recursos Humanos

5.3.1. Inducción General

- Palabra de Bienvenida a cargo de la Jefa de la Oficina General de Administración.
- Presentación del Video Institucional y del Organigrama Institucional.
- Misión, visión del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social a cargo de un representante de uno de los Despachos Viceministeriales.
- Normas de Ética de la Función Pública a cargo de uno de los miembros del Comité de Ética del MIDIS.
- Contrato Administrativo de Servicios – CAS, derechos y obligaciones a cargo de representante de la Oficina de Recursos Humanos.
- Servicios de Salud y de Bienestar Social, a cargo de representante de la Oficina de Recursos Humanos.
- Pasajes y Viáticos a cargo de representante de la Oficina de Contabilidad y Control Previo.
- Caja Chica a cargo de representante de la Oficina de Tesorería.
- Normas para el uso de internet y del correo electrónico en el MIDIS y los lineamientos para la administración de software en el MIDIS, a cargo de un representante de la Oficina General de Tecnologías de la Información.
- Palabras de cierre a cargo de representante de la Oficina de Recursos Humanos.
- Visita Organizacional



5.4. Inducción Específica

- El representante de la Oficina de Recursos Humanos conduce al nuevo trabajador a la Oficina donde realizará sus labores.
- Presentación con sus compañeros del área
- Información de las funciones de la unidad orgánica a la que se incorpora el nuevo trabajador, a cargo del jefe inmediato o del representante designado.
- Información técnica sobre las labores a realizar, a cargo del jefe inmediato o del representante designado.



PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Secretaría General

Oficina General
de Administración
Oficina de Recursos Humanos

5.5. Evaluación

Se realizará una encuesta a los trabajadores a los quince (15) días de su incorporación, a fin de optimizar el Programa de Inducción.

6. Disposiciones Finales

- 6.1 La Oficina de Recursos Humanos podrá llevar a cabo una retroalimentación del Programa de Inducción a los trabajadores que se encuentren trabajando en la Unidad Ejecutora: 001 Sede Central del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social
- 6.2 En todo lo no previsto en los presentes lineamientos, será resuelto por la Oficina de Recursos Humanos.

