 Municipio de Dosquebradas	MACROPROCESO: ESTRATÉGICO		SECRETARÍA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
	PROCESO: TALENTO HUMANO		
	SUBPROCESO: CAPACITACIÓN TALENTO HUMANO		
	INSTRUCTIVO CURSOS DE INDUCCIÓN Y/O REINDUCCIÓN DIRECCION DE TALENTO HUMANO	VERSIÓN: 02 FV: 12/2024	

Dosquebradas, Risaralda

PRESENTACIÓN

Estimado Servidor público.

Ahora que usted prestará su servicio en la Alcaldía del Municipio de Dosquebradas, le queremos dar la bienvenida y presentarle mediante este documento los procesos de formación dirigidos a facilitar y a fortalecer su integración a la cultura organizacional y al desarrollo de habilidades gerenciales para un mejor conocimiento de la Administración del Municipio de Dosquebradas y de la misma función pública, estimulando de esta manera el aprendizaje y el desarrollo individual y organizacional.

Este Instructivo le presenta la manera de acceder a SIETE (07) diferentes formaciones y tres (3) actas anexas, cuya **entrega es OBLIGATORIA (sin importar su cargo administrativo)**, en un plazo de no mayor a treinta días (**30 días calendario**); así mismo a partir de la fecha de haber recibido este instructivo (debe enviar correo de acuse de recibido), para que a través de su estudio pueda usted quedar completamente ambientado para el desenvolvimiento de su función de servicio al estado. Para el cual el único medio de comunicación es el correo electrónico **capacitaciones@dosquebradas.gov.co**.

Cabe aclarar que para todo el personal de planta; ya sea en calidad de Periodo de Prueba, Libre Nombramiento y Remoción, Periodo Fijo o Provisionalidad, deben realizar los cursos de formación que hacen parte de la Inducción.

Para el personal contratista o de prestación de servicios, así como a los estudiantes en práctica, pasantía o judicatura; se hace la orientación que hay unos cursos que deben realizar, toda vez que estas acciones hacen parte de los indicadores planteados como parte de la formación y capacitación que se suministra, con el propósito que la persona tenga una visión más holística de las acciones o alcances que debe realizar, para alcanzar las metas institucionales o del área.

NOTA: Los soportes solo se recibirán **específicamente** en formato **PDF**; **NO se aceptan pantallazos**, fotos en jpg, png, Word o escaneos que no salga completo el documento; si se llegasen a entregar en los mismos, estos serán devueltos y la persona continúa en mora en deuda respecto a los cursos.

Cordialmente,

.....
Referente de Bienestar Social e Incentivos y Capacitaciones
Secretaría de Asuntos Administrativo
Dirección Administrativa de Talento Humano
Área de Bienestar Social e Incentivos



 Municipio de Dosquebradas	MACROPROCESO: ESTRATÉGICO		SECRETARÍA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
	PROCESO: TALENTO HUMANO		
	SUBPROCESO: CAPACITACIÓN TALENTO HUMANO		
	INSTRUCTIVO CURSOS DE INDUCCIÓN Y/O REINDUCCIÓN DIRECCION DE TALENTO HUMANO	VERSION: 02 FV: 12/2024	

TABLA DE CONTENIDO

Contenido

1. CURSO DE INDUCCION.....	3
2. CURSO CODIGO DE INTEGRIDAD.....	6
3. CURSO INDUCCIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	6
4. CURSO MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG.....	6
5. CURSO INTEGRIDAD, TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN	7
6. CURSO DE INDUCCIÓN A LOS GERENTES PUBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN COLOMBIANA.....	7
7. CURSO TRANSPARENCIA Y DERECHO A LA INFORMACIÓN PUBLICA	8
8. LISTA DE CHEQUEO DE LOS CURSOS QUE SE DEBEN REALIZAR	8
9. CREAR FIRMA AL FINAL DEL CORREO ELECTRONICO	9

 Municipio de Dosquebradas	MACROPROCESO: ESTRATÉGICO		SECRETARÍA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
	PROCESO: TALENTO HUMANO		
	SUBPROCESO: CAPACITACIÓN TALENTO HUMANO		
	INSTRUCTIVO CURSOS DE INDUCCIÓN Y/O REINDUCCIÓN DIRECCION DE TALENTO HUMANO	VERSION: 02 FV: 12/2024	

1. CURSO DE INDUCCION

Dando cumplimiento a la Ley 190 de 1995 en el artículo 64 el cual establece que “*Todas las entidades públicas tendrán un programa de inducción para el personal que ingrese a la entidad, y uno de actualización cada dos años...*”.

De igual manera, el Decreto Ley 1567 de 1998, en su artículo 7, estipula que los planes institucionales de cada entidad deben incluir obligatoriamente los programas de Inducción y Reinducción. Es por esto que desde la Secretaría de Asuntos Administrativos se implementó el Programa de Inducción y Reinducción para TODO el PERSONAL de la Alcaldía del Municipio de Dosquebradas.

Así mismo se dispuso en la Plataforma de Capacitaciones Virtual denominada APRENDIENDO, de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC); una serie de cursos y documentos que son importantes en el conocimiento del funcionamiento de la Alcaldía.

Por todo lo anterior les informamos que para todo el personal nuevo que ingrese a laborar o prestar sus servicios en la Alcaldía del Municipio de Dosquebradas, debe realizar el curso de Inducción; y para el personal antiguo, debe realizar el curso de RE inducción (el cual se informará previamente).

Así mismo en el momento que aprueben todo el curso, deben descargar el certificado y las actas (seguridad y salud en el trabajo, compromiso autocuidado); firmarlas y guardarlas en PDF y enviarlas al correo electrónico capacitaciones@dosquebradas.gov.co de la Dirección Administrativa de Talento Humano.


A continuación, encontrarán el paso a paso para el registro en la plataforma de capacitaciones y como matricularse en el curso de inducción y reinducción de la Alcaldía del Municipio de Dosquebradas.

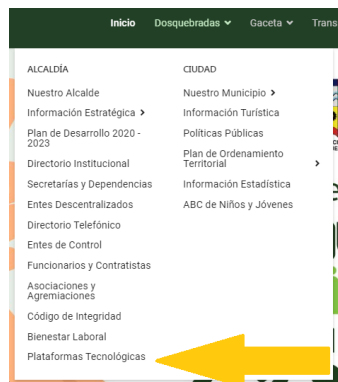
Paso 1. Gestionar al correo mesadeayuda@dosquebradas.gov.co. En el cual solicita la creación de la cuenta de usuario y clave.

Paso 2. Ingresar al link <http://www.dosquebradas.gov.co/web/>, dar click sobre la pestaña DOSQUEBRADAS



Paso 3: Al desplegar el menú, se ingresa por la opción de “PLATAFORMAS TECNOLOGICAS”.

	MACROPROCESO: ESTRATÉGICO	SECRETARÍA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
	PROCESO: TALENTO HUMANO	
	SUBPROCESO: CAPACITACIÓN TALENTO HUMANO	
	INSTRUCTIVO CURSOS DE INDUCCIÓN Y/O REINDUCCIÓN DIRECCION DE TALENTO HUMANO	
		VERSIÓN: 02
		FV: 12/2024

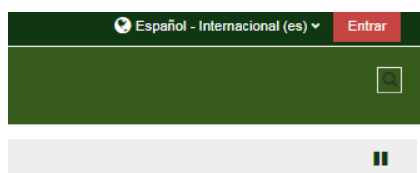


Paso 4: Luego de ello, encontrará varias opciones, para lo cual seleccionará donde dice “plataforma aprendiendo”:

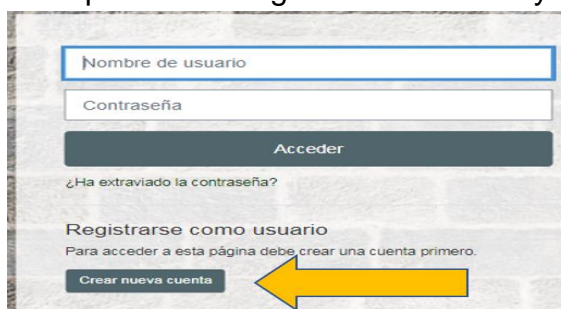


Paso 5. En esta nueva ventana, seleccione donde dice “acceder a la plataforma aprendiendo”.


Aparecerá una nueva ventana, en la cual, en la esquina superior derecha, aparece la opción “entrar”.



Si ya está registrado en la plataforma ingrese con usuario y contraseña



Paso 6. En caso que no pueda crear el usuario o acceder al mismo; se recomienda enviar una solicitud de activación del usuario con los nombres completos al correo electrónico aprendiendo@dosquebradas.gov.co, con el fin de confirmar el acceso a la plataforma de capacitaciones. Igualmente se puede acercar a los referentes de la Dirección de Tecnologías de la Información (TIC’S); en el que dicha dependencia se encuentra en el CAM, segundo piso, contiguo a la Secretaría de Gobierno Municipal.

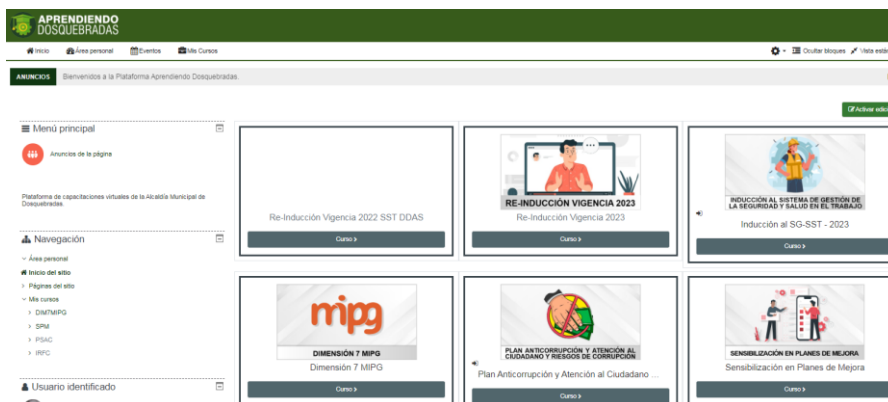
 Municipio de Dosquebradas	MACROPROCESO: ESTRATÉGICO	SECRETARÍA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
	PROCESO: TALENTO HUMANO	
	SUBPROCESO: CAPACITACIÓN TALENTO HUMANO	
	INSTRUCTIVO CURSOS DE INDUCCIÓN Y/O REINDUCCIÓN DIRECCION DE TALENTO HUMANO	

Paso 7. Una vez posea el usuario y contraseña asignados, ingrese con dichos datos.

Paso 8. Cuando ingrese a su perfil, actualice la información, dando click en “Inicio”, que se encuentra en la parte superior izquierda.



Una vez realizado lo anterior, en el centro de la pantalla, encontrará todos los cursos que figuran en la plataforma APRENDIENDO.



Paso 9. Seleccionar el curso de Inducción (para nuevos) – Vigencia 2024


Paso 10. Dar click en el curso, e inicia su realización de cada uno de los módulos y así sucesivamente.



NOTA: En el curso se encuentran tres actas, las cuales se deben diligenciar y entregar en formato PDF.

Paso 11. Una vez finalizado el proceso, entregar los soportes de realización del curso, el cual consta de:

- CERTIFICADO DE CURSO (Inducción) - (aplica a todo el personal)
- ACTA DE INDUCCIÓN SG-SST ((aplica a todo el personal)
- ACTA COMPROMISO CON EL AUTOCUIDADO (aplica a todo el personal)
- ACTA CODIGO DE INTEGRIDAD (aplica a todo el personal)

 Municipio de Dosquebradas	MACROPROCESO: ESTRATÉGICO		SECRETARÍA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
	PROCESO: TALENTO HUMANO		
	SUBPROCESO: CAPACITACIÓN TALENTO HUMANO		
	INSTRUCTIVO CURSOS DE INDUCCIÓN Y/O REINDUCCIÓN DIRECCION DE TALENTO HUMANO	VERSION: 02 FV: 12/2024	

2. CURSO CODIGO DE INTEGRIDAD

Realiza los pasos 1 al 11, y busca el curso que aparece con el mismo nombre que figura en el título.

Entregar los soportes los cuales son:

- CERTIFICADO DE CURSO

Así mismo se sugiere consultar estos tres documentos, a saber:

Decreto No.127 de julio de 2018 (ANEXO No.6) " Por el cual se adoptó el código de integridad para los servidores públicos y contratistas de la administración central del municipio de Dosquebradas - Risaralda y se dictan otras disposiciones"; su Anexo Técnico (ANEXO No.7), el cual debe ser cumplido por los servidores públicos y contratistas del Municipio de Dosquebradas, para garantizar que la función administrativa se cumpla en forma óptima, de acuerdo con los principios de la función administrativa contenidos en el artículo 209 de la Constitución Política, y con ello dar efectivo cumplimiento a los fines esenciales del Estado, contemplados en el artículo 2° de la Carta Superior.

3. CURSO INDUCCIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Realiza los pasos 1 al 11, y busca el curso que aparece con el mismo nombre que figura en el título.

Entregar los soportes los cuales son:

- CERTIFICADO DE CURSO


4. CURSO MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG

Con el fin de dar cumplimiento a la circular No.100.04 – 2018 del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), referente a la realización de cursos sobre el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) considerando que mi MIPG es un marco de referencia para orientar la gestión institucional hacia a resultados que atiendan los requerimientos de los ciudadanos, es necesario que todos los servidores públicos conozcan y apliquen el modelo en el cumplimiento de sus funciones, para lo cual el DEPARTAMENTO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA- DAFP creo el curso virtual MIPG.

El curso se estructura a través de un módulo general y se encuentra publicado en el aula virtual, para lo cual debes hacer lo siguiente:

1. Ingresar al portal del Estado Colombiano en el siguiente enlace <http://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/curso-mipg>
2. Ingresa al "Campus virtual". Si ya estas registrado, accede con tu usuario electrónico y contraseña. De lo contrario diligencia el formulario de registro. Una vez registrado podrá matricularse en el curso virtual

Después de finalizado el módulo básico del curso del MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG deben enviar vía correo electrónico los certificados emitidos a la Dirección

 Municipio de Dosquebradas	MACROPROCESO: ESTRATÉGICO		SECRETARÍA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
	PROCESO: TALENTO HUMANO		
	SUBPROCESO: CAPACITACIÓN TALENTO HUMANO		
	INSTRUCTIVO CURSOS DE INDUCCIÓN Y/O REINDUCCIÓN DIRECCION DE TALENTO HUMANO	VERSION: 02 FV: 12/2024	

de correo electrónico a capacitaciones@dosquebradas.gov.co de la Dirección de Talento Humano.

Entregar los soportes los cuales son:

- CERTIFICADO MIPG FUNDAMENTOS GENERALES

NOTA 1: NO es el curso que aparece en la plataforma Aprendiendo, es el que aparece en la plataforma EVA del DAFP.

5. CURSO INTEGRIDAD, TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

El Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) y la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP) dan a conocer el curso de Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción con el fin de orientar a los servidores públicos en la importancia de actuar con base en estos principios.

El curso se estructura en la plataforma EVA del DAFP, denominado Integridad, Transparencia, Lucha Contra La Corrupción y se encuentra publicado en el aula virtual, para lo cual debes hacer lo siguiente:

1. Ingresar al portal del Estado Colombiano en el siguiente enlace:
<https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/curso-integridad>.
2. Ingresa al "Campus virtual". Si ya estas registrado, accede con tu usuario electrónico y contraseña. De lo contrario diligencia el formulario de registro. Una vez registrado podrá matricularse en el curso virtual

Después de finalizado el curso de Integridad, Transparencia, Lucha Contra La Corrupción deben enviar vía correo electrónico el certificado emitido por el DAFP a la dirección de correo electrónico a capacitaciones@dosquebradas.gov.co de la Dirección de Talento Humano.

Entregar los soportes los cuales son:


- CERTIFICADO CURSO INTEGRIDAD, TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

6. CURSO DE INDUCCIÓN A LOS GERENTES PUBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN COLOMBIANA (Solo lo realizan los DIRECTORES)

Este curso solo lo realiza el personal de Libre Nombramiento y Dirección que tienen competencias como Gerentes Públicos, es decir Directores.

El curso se encuentra publicado en el aula virtual de la plataforma EVA del DAFP, para lo cual debes hacer lo siguiente:

1. Ingresar al portal del Estado Colombiano en el siguiente enlace
<http://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/curso-gerentes-publicos>
2. Ingresa al "Campus virtual". Si ya estas registrado, accede con tu usuario electrónico y contraseña. De lo contrario diligencia el formulario de registro. Una vez registrado podrá matricularse en el curso virtual

 Municipio de Dosquebradas	MACROPROCESO: ESTRATÉGICO		SECRETARÍA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
	PROCESO: TALENTO HUMANO		
	SUBPROCESO: CAPACITACIÓN TALENTO HUMANO		
	INSTRUCTIVO CURSOS DE INDUCCIÓN Y/O REINDUCCIÓN DIRECCION DE TALENTO HUMANO	VERSIÓN: 02 FV: 12/2024	

7. CURSO TRANSPARENCIA Y DERECHO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

La defensoría del Pueblo Regional Risaralda, desea contribuir en el empoderamiento de los servidores públicos y contratistas fortaleciendo los conocimientos, lo que se verá reflejado en una Administración eficaz, eficiente y participativa.

Por lo anterior es obligatorio para los funcionarios públicos la realización del curso, el cual se encuentra en la plataforma de la Defensoría del Pueblo y debe realizar los siguientes pasos para registrarse y poder llevar a cabo el curso.

1. Ingresa a este link:
<https://campusvirtual.defensoria.gov.co/login/index.php>
2. Creas el usuario y clave
3. Das click en la parte superior donde dice cursos:
4. Seleccionas las modalidades, para lo cual buscas la que diga participación y control social
5. Inmediatamente aparece el curso
6. Le das click en la opción "matricular". Y listo, ya puedes realizar el curso.

Después de finalizado el curso deben enviar vía correo electrónico el certificado a la dirección de correo electrónico a capacitaciones@dosquebradas.gov.co de la Dirección de Talento Humano.

Entregar los soportes los cuales son:

- CERTIFICADO DE CURSO TRANSPARENCIA Y DERECHO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA


8. LISTA DE CHEQUEO DE LOS CURSOS QUE SE DEBEN REALIZAR

A continuación se suministra una lista de chequeo y cursos de formación que se deben realizar, como parte de la inducción o reinducción (antiguos):

Lista de chequeo para CURSOS de INDUCCIÓN o REINDUCCIÓN							
Nº	NOMBRE DE LA PLATAFORMA ACADEMICA	NOMBRE DEL CURSO	QUIEN LO REALIZA				
			CARRERA ADMINISTRATIVA	PROVISIONAL	SECRETARIOS, JEFES, ASESORES, PERIODO FIJO	DIRECTORES (GERENTES PUBLICOS)	CONTRATISTAS, PRACTICANTES, PASANTES, JUDICANTES
1	Plataforma APRENDIENDO (Alcaldía de Dosquebradas)	Curso de Inducción	X	X	X	X	X
2		Curso de RE - Inducción: Solo aplica cada dos (02) años, el cual se informa con antelación.	X	X	X	X	
3		Código de Integridad	X	X	X	X	
4		Curso Inducción SGSST	X	X	X	X	X
5	Plataforma EVA del D.A.F.P.	Curso MIPG - Fundamentos Generales	X	X	X	X	
6		Curso Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción	X	X	X	X	X
7		Curso Inducción a los Gerentes Públicos de la Administración Colombiana				X	
8	Plataforma Moodle - Defensoría del Pueblo	Curso Transparencia y Derecho a la Información Pública	X	X	X	X	

Las actas se pueden encontrar en el curso que figura a continuación, igualmente se indica quienes lo deben diligenciar:

Lista de chequeo ACTAS							
Nº	NOMBRE DEL CURSO	NOMBRE DEL ACTA	QUIEN LO REALIZA				
			CARRERA ADMINISTRATIVA	PROVISIONAL	SECRETARIOS, JEFES, ASESORES, PERIODO FIJO	DIRECTORES (GERENTES PUBLICOS)	CONTRATISTAS, PRACTICANTES, PASANTES, JUDICANTES
1	INDUCCIÓN 2024	Acta Inducción SGSST	X	X	X	X	X
2		Acta Compromiso de Autocuidado	X	X	X	X	X
3		Acta Compromiso Código de Integridad	X	X	X	X	X

 Municipio de Dosquebradas	MACROPROCESO: ESTRATÉGICO		SECRETARÍA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
	PROCESO: TALENTO HUMANO		
	SUBPROCESO: CAPACITACIÓN TALENTO HUMANO		
	INSTRUCTIVO CURSOS DE INDUCCIÓN Y/O REINDUCCIÓN DIRECCION DE TALENTO HUMANO	VERSION: 02 FV: 12/2024	

9. CREAR FIRMA AL FINAL DEL CORREO ELECTRONICO

Actualmente el correo electrónico institucional, NO es personal, sino que existe uno por **grupo de trabajo**, por ello se recomienda dejar los DATOS de la persona que escribe, como en el siguiente ejemplo:

Muchas gracias.

Cordialmente,

Referentes de Capacitaciones y Bienestar Social e Incentivos

*Tani Tatiana Sepúlveda
Contratista - Plan de Capacitaciones - MIPG - [Gestión](#) del Conocimiento

*Francy Yaneth Oviedo Valencia
Contratista - Plan de Capacitaciones y Bienestar

*Melisa Mesa Salazar
Contratista - Programa de Bienestar Social - [Codigo](#) Integridad - Apoyo psicosocial

*Yury Carolina Ochoa Vanegas
Apoyo productiva SENA - Programa de Bienestar Social e Incentivos

*Elio Fernando Ramirez
Prof. Un -G-03 - Bienestar Social e Incentivos y Capacitaciones

Dirección Administrativa de Talento Humano
Secretaría de Asuntos Administrativos
Municipio de Dosquebradas
Tel 3116566 ext 176

Para lo cual seguirán los siguientes pasos:

1. Ingresar al email institucional habilitado.
2. En la esquina superior derecha, seleccionar el símbolo de mecánica (configuración).
3. Posterior a ello, estando en la opción "general", desplazar hasta encontrar el ítem "firma"
4. Escribir el nombre del funcionario y otros datos, con base al siguiente ejemplo anterior.
5. Dar click en "crear".