

**E.S.E. HOSPITAL SAN JOSÉ DEL
GUAVIARE**



**PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN
2021**

HOSPITAL
SAN JOSÉ DEL GUAVIARE
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

ENERO 2021



HOSPITAL
SAN JOSÉ DEL GUAVIARE
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Plan Institucional de Capacitación

Código: E-GB-OT-01

Versión: 1.0

Fecha de aprobación:
13/12/2019

Página 2 de 14

Contenido

INTRODUCCIÓN.....	3
MARCO NORMATIVO	3
GLOSARIO DE TERMINOS	5
POLITICA PARA LA FORMACIÓN Y CAPACITACION DE LOS SERVIDORES..	6
OBJETIVO GENERAL	6
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	6
DIAGNOSTICO.....	7
LINEAMIENTOS CONCEPTUALES	8
METODOLOGÍA.....	9
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.....	10

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: E-GB-OT-01
		Versión: 1.0
	Plan Institucional de Capacitación	Fecha de aprobación: 13/12/2019
		Página 3 de 14

INTRODUCCIÓN

La ESE Hospital San José del Guaviare en cumplimiento a las disposiciones establecidas en el Decreto 1083 de 2015, que indica que cada entidad debe planear, ejecutar y hacer seguimiento de un Plan Institucional de Capacitación, que responda a la identificación de necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, presenta el siguiente Plan Institucional de Capacitación 2020, con el cual tiene como objetivo contribuir al mejoramiento institucional, fortalecer las competencias laborales, conocimientos, habilidades de formación y capacitación expresadas por los servidores en la detección de las necesidades, en mesas de trabajo con los coordinadores de área, el concepto del área de control interno de gestión y el área de Planeación.

A través de los líderes de proceso y subprocesos, se ha podido evidenciar y determinar las necesidades existentes en el fortalecimiento del conocimiento en temas específicos de los diferentes procesos de La ESE Hospital San José del Guaviare, y de los funcionarios que los integran, para la creación y desarrollo de un Plan Institucional de Capacitación - PIC para el año 2020, se logra determinar las prioridades para la ejecución de capacitaciones y entrenamientos en puesto de trabajo, y bajo la modalidad de inducción y re inducción, de acuerdo con las políticas formuladas por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP). A su vez el Plan que se establece es transversal a la dinámica del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG en su dimensión de talento humano y opera como un agente dinamizador del autodiagnóstico en su respectiva área funcional.

El resultado esperado de la ejecución del Plan Institucional de Capacitación la entidad es contar con personas competentes, íntegras, humanizadas, calificados, motivados y comprometidos con la misión de la ESE Hospital San José del Guaviare.

MARCO NORMATIVO

Decreto Ley 1567 de 1998. Artículo 4. Definición de capacitación: Se entiende por capacitación el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal de acuerdo con lo establecido por la ley general de educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: E-GB-OT-01
		Versión: 1.0
	Plan Institucional de Capacitación	Fecha de aprobación: 13/12/2019
		Página 4 de 14

desarrollo personal integral. Esta definición comprende los procesos de formación, entendidos como aquellos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa.

Ley 734 de 2002. Artículo 33. Derechos: Numeral: Establece como uno de los derechos de los servidores públicos, el recibir capacitación para mejorar el desempeño de sus funciones.

Ley 909 de 2004. Artículo 36. Objetivos de la capacitación:

“1. La capacitación y formación de los empleados públicos está orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios.

Dentro de la política que establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública, las unidades de personal formularán los planes y programas de capacitación para lograr esos objetivos, en concordancia con las normas establecidas y teniendo en cuenta los resultados de la evaluación del desempeño.

Los programas de capacitación y formación de las entidades públicas territoriales podrán ser diseñados, homologados y evaluados por la ESAP, de acuerdo con la solicitud que formule la respectiva institución. Si no existiera la posibilidad de que las entidades o la ESAP puedan impartir la capacitación podrán realizarla entidades externas debidamente acreditadas por esta.

Parágrafo. Con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las entidades deberán implementar programas de bienestar e incentivos, de acuerdo con las normas vigentes y las que desarrollen la presente Ley.”

Decreto 1227 de 2005 Artículo 65. Reglamenta el Sistema Nacional de Capacitación:

“Los planes de capacitación de las entidades públicas deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales.

Los estudios deberán ser adelantados por las unidades de personal o por quienes hagan sus veces, para lo cual se apoyarán en los instrumentos desarrollados por el Departamento Administrativo de la Función Pública y por la Escuela Superior de Administración Pública.

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: E-GB-OT-01
		Versión: 1.0
	Plan Institucional de Capacitación	Fecha de aprobación: 13/12/2019
		Página 5 de 14

Los recursos con que cuente la administración para capacitación deberán atender las necesidades establecidas en los planes institucionales de capacitación.”

Decreto 4665 de 2007; Por el cual se adopta la actualización del Plan de Formación y Capacitación de los Servidores Públicos.

Decreto 1083 de 2015. Artículo 2.2.9.1. Planes de Capacitación: Los planes de capacitación de las entidades públicas deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales.

Los estudios deberán ser adelantados por las unidades de personal o por quienes hagan sus veces, para lo cual se apoyarán en los instrumentos desarrollados por el Departamento Administrativo de la Función Pública y por la Escuela Superior de Administración Pública.

Los recursos con que cuente la administración para capacitación deberán atender las necesidades establecidas en los planes institucionales de capacitación.

Artículo 2.2.9.2. Finalidad: Los programas de capacitación deberán orientarse al desarrollo de las competencias laborales necesarias para el desempeño de los empleados públicos en niveles de excelencia.

Artículo 2.2.9.3. Plan Nacional de Formación y Capacitación: El Departamento Administrativo de la Función Pública, con el apoyo de la Escuela Superior de Administración Pública, adelantará la evaluación anual del Plan Nacional de Formación y Capacitación, con el fin de revisar el cumplimiento por parte de las entidades de las orientaciones y prioridades allí establecidas. Igualmente, establecerá los mecanismos de seguimiento a los Planes Institucionales de Capacitación que éstas formulen.

La evaluación y el seguimiento buscarán especialmente medir el impacto y los resultados de la capacitación. Para medir el impacto se estudiarán los cambios organizacionales y para analizar los resultados se estudiarán los cambios en el desempeño de los empleados en sus áreas de trabajo como consecuencia de acciones de capacitación.

Resolución 390 de 2017 del Departamento Administrativo de la Función Pública; Por la cual se Actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación.

GLOSARIO DE TERMINOS

El Plan institucional de Capacitación (PIC) es el conjunto coherente de acciones de capacitación y formación, que durante un periodo de tiempo y a partir de unos objetivos específicos, facilita el desarrollo de competencias, el mejoramiento de los procesos institucionales y el fortalecimiento de la

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: E-GB-OT-01
		Versión: 1.0
	Plan Institucional de Capacitación	Fecha de aprobación: 13/12/2019
		Página 6 de 14

capacidad laboral de los empleados a nivel individual y de equipo para conseguir los resultados y metas institucionales establecidos en una entidad pública.

Inducción: Es un proceso que guía al nuevo empleado que entra a formar parte de la organización y es indispensable por cuanto la persona se familiariza con la cultura organizacional, la filosofía y los valores institucionales.

Reinducción: Es un proceso planeado de reorientación al personal vinculado en la institución cuando ocurran cambios normativos, modificación de políticas institucionales.

Capacitación: Conjunto de actividades orientadas a ampliar los conocimientos, habilidades y aptitudes del personal que labora en la entidad.

Aptitudes: Combinación de rasgos y habilidades que hacen que una persona realice mejor cierto tipo de operaciones o actividades.

Conocimientos: Referidos al saber, comprender y dominar los conceptos necesarios para ejecutar de manera eficiente una determinada actividad.

POLITICA PARA LA FORMACIÓN Y CAPACITACION DE LOS SERVIDORES

La E.S.E. Hospital San José del Guaviare, proporcionará espacios para la coordinación entre todas áreas de la empresa, para la planificación y programación de actividades de capacitación, entrenamiento, inducción y reinducción, de acuerdo con las necesidades de la Institución, manifestadas por los servidores, líderes de área o proceso y directivos, dando prioridad a aquellas que contribuyan, a la mejora continua de sus servidores en las dimensiones del ser, saber y hacer, al logro de los objetivos institucionales y que brinden mayores oportunidades de solución a los problemas críticos de la misma.

OBJETIVO GENERAL

Fortalecer las habilidades, competencias, aptitudes y destrezas del personal administrativo y asistencial, de la E.S.E. Hospital San José del Guaviare, generando una cultura de servicio efectivo enmarcado en las dimensiones del ser, saber y hacer, para el cumplimiento eficaz de los objetivos estratégicos de la entidad.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Capacitar a los servidores y colaboradores, en conocimientos específicos que les permitan el mejoramiento en el desempeño del cargo.

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: E-GB-OT-01
		Plan Institucional de Capacitación
		Versión: 1.0
		Fecha de aprobación: 13/12/2019
		Página 7 de 14

Desarrollar habilidades y herramientas orientadas a fortalecer: la comunicación asertiva, el trabajo en equipo, el liderazgo y la toma de decisiones, en todos los servidores, buscando mejorar el desarrollo de los procesos y procedimientos mediante el dialogo y optimar el clima organizacional.

Desarrollar actividades de humanización de los servicios de Salud, priorizando a los servidores y contratistas que atienden directamente a los usuarios que demandan los servicios de salud, ofertados por la E.S.E. Hospital San José del Guaviare.

Programar y ejecutar, capacitaciones, entrenamientos, inducciones y reinducciones, dirigidas a los servidores de La E.S.E. Hospital San José del Guaviare y contratistas, que permita la adherencia a los procesos y procedimientos de cada área, para la mejora continua, y logrando de los objetivos estratégicos de la empresa.

DIAGNOSTICO

El diagnostico de necesidades de capacitación se realizó con la ayuda de los coordinadores de área de los diferentes servicios de la institución, teniendo en cuenta el Plan Operativo Anual, realizado para la vigencia 2021 donde se identificaron temas transversales enfocados a la mejora continua desde las dimensiones del saber, el hacer y el ser en los funcionarios, y en concordancia con los objetivos estratégicos de la entidad.

Para su formulación se desarrollaron las siguientes fases:

- Evaluación al impacto de capacitaciones sobre los colaboradores
- Socialización con líderes de área
- Identificación de clima organizacional
- Determinación de las prioridades para capacitación del personal con el propósito de facilitar la programación anual de las capacitaciones
- Determinar las actividades de capacitación y las estrategias de aprendizajes
- Seguimiento y control de la ejecución de acciones de capacitación programadas.

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: E-GB-OT-01
		Versión: 1.0
	Plan Institucional de Capacitación	Fecha de aprobación: 13/12/2019
		Página 8 de 14

LINEAMIENTOS CONCEPTUALES

En cada vigencia se implementa el Plan Institucional de Capacitación PIC, el cual es socializado a los coordinadores por parte del jefe de Talento Humano, dirigido a suplir las necesidades de formación y capacitación de los funcionarios de la entidad para el cumplimiento de sus competencias laborales y comportamentales, para su ejecución se debe disponer de las siguientes variables:

- Para cada vigencia se aprobará un rubro presupuestal para la ejecución del plan de capacitación
- Las capacitaciones están dirigidas a fortalecer los ejes transversales para el cumplimiento de las competencias de los funcionarios propias del cargo que desempeñan
- Todos los servidores públicos de la E.S.E Hospital san José del Guaviare garantizaran la asistencia a dichas capacitaciones programadas, realizadas y evaluadas en las diferentes temáticas para las diferentes áreas.
- Todos los funcionarios de la institución, independientemente su tipo de vinculación, podrán ser beneficiarios de todos los programas de capacitación dirigidos a las diferentes áreas.
- Los coordinadores de áreas evaluarán el impacto de la capacitación sobre los trabajadores, para medir las adherencias de estas mismas frente a sus competencias laborales.
- el área de gestión de talento humano llevará el registro de capacitaciones realizadas y cumplidas del plan de capacitación estipulado para la vigencia.
- La oficina de talento humano llevará el control de los seguimientos de evaluaciones frente a cada una de las capacitaciones, con el fin de medir los indicadores de eficiencia y eficacia frente al desarrollo de las actividades en los funcionarios.

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: E-GB-OT-01
	Plan Institucional de Capacitación	Versión: 1.0 Fecha de aprobación: 13/12/2019
		Página 9 de 14

METODOLOGÍA

El líder de cada área debe realizar el diagnóstico de necesidades de capacitación teniendo en cuenta las siguientes variables:

- Necesidades de capacitación de acuerdo con la normatividad del Sistema Único de Habilitación, vigente.
 - Necesidades de capacitación identificadas por los jefes en el seguimiento al cumplimiento de los objetivos del área, dicha información es solicitada mediante comunicado interno, y se deben consignar en el instrumento de recolección de necesidades.
 - Las necesidades identificadas en la auditoría tanto interna como externa, dicha información, es solicitada mediante oficio al jefe de la Oficina de Control Interno.
 - Los Planes de Mejoramiento Individual definidos en las evaluaciones del desempeño, donde se evidencien las debilidades o aspectos que se deben fortalecer
 - Necesidades de capacitación detectadas por el área de Planeación en la implementación del Sistema Integrado de Gestión, y en el seguimiento a la ejecución de los planes y proyectos institucionales y el seguimiento a la gestión de la Entidad.
 - Es importante tener en cuenta los objetivos estratégicos 2020-2023 de la E.S.E. Hospital san José del Guaviare, los cuales relacionó a continuación
1. Implementar un modelo de gestión integral del proceso de atención, que genere valor para el usuario y su familia, a través de la mejora continua en la prestación de servicios de salud de mediana y alta complejidad.
 2. Fortalecer la comunicación interna y externa, mediante la implementación de estrategias, mecanismos y canales comunicativos que permitan la interacción y diálogo colaborativo.
 3. Gestionar recursos a través de la presentación de proyectos estructurados, con base en el análisis de costo-beneficio ante las diferentes agencias de financiación.
 4. Diversificar el portafolio de servicios de la entidad, aplicando mecanismo de investigación de mercado que permita la identificación de necesidades y condiciones del mercado.

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: E-GB-OT-01
		Versión: 1.0
	Plan Institucional de Capacitación	Fecha de aprobación: 13/12/2019
		Página 10 de 14

5. Mitigar la ocurrencia de los riesgos en los procesos de gestión, mediante la Implementación de un sistema integral de gestión de riesgos.
 6. Mejorar la sostenibilidad financiera contando con recursos disponibles, que permitan garantizar el buen comportamiento operativo.
 7. Desarrollar las competencias laborales, mejorar el clima organizacional y fomentar la cultura organizacional de acuerdo con los principios y valores corporativos, a través de la implementación del plan estratégico del talento humano.
1. Formular el estudio técnico de la estructura organizacional que permita el rediseño de la entidad.

Anexo numero 1 RECOLECCION DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN.

	TALENTO HUMANO	CODIGO: A-TH-FO-07
		VERSIÓN: 1.0
	FORMATO PARA LA RECOLECCION DE NESECIDADES DE CAPACITACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN: 17/11/2020

El objetivo de la informacion solicitada es conocer las necesidades de capacitación de los servidores de la empresa.																						
FECHA																						
NOMBRE DEL LÍDER DEL ÁREA																						
ITEM	DIMENSIÓN	RESPONSABLE	OBJETIVO	NECESIDAD	TEMA	MÉTODOS O ESTRATEGIA DE CAPACITACIÓN	Nº HORAS	MATERIALES DE APRENDIZAJE (DOCUMENTOS, MATERIALES, VIDEO, ETC.)	PRESUPUESTO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
1	SABER																					
2	HACER																					
3	SER																					

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA E.S.E. HOSPITAL SAN JOSÉ DEL GUAVIARE PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION ESCRITA DEL GERENTE

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

La capacitación debe estar orientada al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la organización, con el fin de que cada capacitación desarrollada promueva las habilidades laborales y comportamentales del personal de modo que todo lo aprendido en ella las ejecute en sus funciones de forma eficaz y eficiente. El propósito del seguimiento y evaluación es determinar si los objetivos de la capacitación fueron de gran impacto frente a las necesidades que se presentan en los servicios y en los funcionarios.

Los instrumentos relacionados continuación, se diseñaron con el objetivo Estandarizar la metodología para la planeación, ejecución y evaluación de las estrategias de información, educación y comunicación (IEC) realizadas a los clientes internos y externos de la institución.



GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Código: E-GB-OT-01

Versión: 1.0

Plan Institucional de Capacitación

Fecha de aprobación:
13/12/2019

Página 11 de 14

Seguimiento y evaluación de los planes de capacitación

Ficha técnica: a continuación, se presenta la ficha técnica, y las pautas para su diligenciamiento, así;

FECHA	HORA DE DURACIÓN
LUGAR	
RESPONSABLE(S) Y CARGO	
TEMA(S) A TRATAR	
OBJETIVO(S)	
INSUMOS Y/O EQUIPOS DIDÁCTICOS A UTILIZAR	
METODOLOGÍA	
DESARROLLO	
EVIDENCIAS	

Para el diligenciamiento de la ficha técnica que se relaciona a continuación, está compuesta por los siguientes datos:

- ❖ **Lugar:** Espacio físico donde se desarrolla la activada.
- ❖ **Fecha:** Registro de día calendario que se desarrolló la actividad.
- ❖ **Hora - Duración:** Hora de inicio y finalización de la actividad, total de las horas ocupadas para el desarrollo de la actividad.
- ❖ **Responsables:** Nombre y cargo de las personas que intervienen en la planeación y ejecución de la actividad.
- ❖ **Tema (s) a tratar:** Descripción breve y relevante de los temas a desarrollar en la actividad.
- ❖ **Objetivo:** Finalidad que pretende obtener con el desarrollo de la actividad.
- ❖ **Insumos y/o equipos didácticos a utilizar:** Elementos de oficina y ayuda educativa, los cuales pueden ser:

- ✓ Material permanente de trabajo: Tales como el tablero y los elementos para escribir en él, videos proyectores, cuadernos, reglas, compases, computadores personales.
- ✓ Material informativo: Mapas, libros, diccionarios, enciclopedias, revistas, periódicos, etc.
- ✓ Material ilustrativo audiovisual: Posters, videos, discos, etc.

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: E-GB-OT-01
		Versión: 1.0
	Plan Institucional de Capacitación	Fecha de aprobación: 13/12/2019
		Página 12 de 14

- ✓ Material experimental: Aparatos y materiales variados, que se presten para la realización de pruebas o experimentos que deriven en aprendizajes.
- ✓ Material Tecnológico: Todos los medios electrónicos que son utilizados para la creación de materiales didácticos.

Metodología: Método es el camino, la vía que escogemos para un taller de capacitación y cuyo tránsito hace posible que nuestros/as participantes aprendan. Por lo cual se debe registrar o describir el paso a paso de la metodología a desarrollar durante el taller de capacitación, incluyendo los tipos de evaluación seleccionados y el orden en el que serán ejecutados.

Desarrollo: Se describe brevemente la ejecución de la actividad educativa, el resultado de las evaluaciones de conocimientos previos al desarrollo de la capacitación y las evaluaciones realizadas posterior a esta. Las evaluaciones pueden realizarse a través de métodos físicos o plataformas virtuales, según lo determine el expositor.

Evidencias: Mencionar las evidencias que soportan el desarrollo de la actividad educativa.

A. Evaluación del facilitador e impacto de la capacitación o entrenamiento.

 HOSPITAL SAN JOSÉ DEL GUAVIARE <small>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO</small>	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: E-GB-OT-01
		Versión: 1.0
	Plan Institucional de Capacitación	Fecha de aprobación: 13/12/2019
		Página 13 de 14

A continuación, se presenta el instrumento diseñado para la evolución del facilitador y el impacto de la capacitación o entrenamiento, el cual tiene por objetivo conocer la opinión de los participantes de la capacitación o entrenamiento, respecto a la actuación general del Capacitador(a) y el impacto de la actividad.

 <small>HOSPITAL</small> <small>SAN JOSÉ DEL GUAVIARE</small> <small>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO</small>	TALENTO HUMANO				A-TH-OT-
	EVALUACION GENERAL DEL (DE LA) FACILITADOR (A) E IMPACTO DE LA ACTIVIDAD				VERSIÓN: 1.0
El objetivo de la información solicitada es conocer su opinión con respecto a la actuación general del (de la) Capacitador(a) y el impacto de la actividad.					
FECHA		HORA INICIO		HORA FINAL	
LUGAR					
NOMBRE DEL CAPACITADOR					
DIRIGIDA A					
Marque con una X la respuesta seleccionada					
No	ASPECTOS A EVALUAR	CALIFICACION			
		DEFICIENTE	ACEPTABLE	SOBRESALIENTE	EXCELENTE
OBJETIVOS Y CONTENIDOS DE LA CAPACITACIÓN					
1	¿Los temas programa responde a las necesidades de capacitación?				
2	¿Los nuevos aprendizajes le son útiles para desempeñar sus funciones?				
METODOLOGÍA Y LOGÍSTICA DE LA CAPACITACIÓN					
3	¿Dominio y forma como se realizó la capacitación (utilización de ayudas didácticas)?				
4	¿Cómo considera que se tuvo en cuenta sus conocimientos y experiencias relacionados con los temas tratados?				
DESEMPEÑO DEL FACILITADOR					
5	¿Dominio de los temas y el grupo según conocimientos planteados del programa?				
6	¿Capacidad y disposición para resolver dudas y atender comentarios de los participantes de la actividades?				

Pautas para su diligenciamiento, así:

- ❖ Las personas indicadas para llevar a cabo la evaluación son las mismas quienes se encargaron del proceso de identificación de las necesidades y de la selección de las propuestas de capacitación.
- ❖ Una vez se ejecute la actividad, el líder del área responsable deberán hacer llegar la ficha técnica de la planeación, ejecución y evaluación de estrategias IEC, al área de talento humano en un plazo no mayor a 8 días.
- ❖ Los líderes de las áreas que realicen estrategias de IEC en jornadas de 6 horas continuas o más, podrán socializar un máximo de 5 protocolos o 3 manuales.

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: E-GB-OT-01
		Versión: 1.0
	Plan Institucional de Capacitación	Fecha de aprobación: 13/12/2019
		Página 14 de 14

Responsables:

Los subgerentes, líderes y coordinadores de área, son los responsables de:

Promover la participación propia y de sus colaboradores en las actividades de capacitación.

Desarrollar las actividades de autocontrol que les corresponda en el marco de la política de gestión de Talento Humano.

En el desarrollo de actividades de capacitación, promoverán conductas asociadas a los valores adoptados en el Código de Integridad de la Entidad.

Jefe inmediato:

Preparar a su equipo de trabajo informando con anticipación, la llegada del nuevo servidor y motivarlos para que lo acojan y lo reciban adecuadamente.

Desarrollar la reinducción a los servidores que lo requieran.

Prever el sitio físico donde va a quedar ubicado el servidor y proveer las herramientas necesarias para su labor (puesto de trabajo, equipos de cómputo y de oficina requeridos).

En el desarrollo de actividades de capacitación, promoverán conductas asociadas a los valores adoptados en el Código de Integridad de la Entidad.