



CIRCULAR No. 039

PARA : TODOS(AS) LOS(AS) DIRECTIVOS(AS) Y
FUNCIONARIOS(AS)

DE : YURI MILENA RAMÍREZ SUÁREZ
DIRECTORA DE TALENTO HUMANO

ASUNTO : ENTRENAMIENTO EN EL PUESTO DE TRABAJO.

FECHA : 22 OCT 2019

En cumplimiento de lo señalado en el Plan Institucional Anual de Capacitación, me permito señalar que el entrenamiento en el puesto de trabajo a los(as) servidores(as) que sean vinculados(as) a la Entidad o que sean encargados(as) o reubicados(as) funcionalmente, deberá ser impartido dentro de los diez (10) días siguientes a la novedad y diligenciarse íntegramente el formato 08-FR-39 Acta de Entrenamiento de Trabajo, en su versión vigente, disponible en intranet.

Dentro del plazo indicado, le corresponde al jefe inmediato realizar directamente el entrenamiento en el puesto de trabajo o por intermedio del (la) funcionario(a) que delegue con esa finalidad, con una duración mínima de ocho (8) horas, continuas o discontinuas.

Una vez diligenciado debidamente, este documento debe allegarse a la Subdirección de Desarrollo del Talento Humano, **en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de firma del mismo**, para su seguimiento y a fin de tramitarse su incorporación en la historia laboral correspondiente.

Sírvanse dar estricto cumplimiento a las directrices aquí impartidas.

Cordialmente,


YURI MILENA RAMÍREZ SUÁREZ
Directora de Talento Humano

Elaboraron:
Revisó:

David Fernando Cortés Amador y Jorge Enrique Calero Durán - Subdirección de Desarrollo del Talento Humano
Víctor Hugo Contreras Ochoa - Subdirección de Desarrollo del Talento Humano

Al servicio de la ciudad