



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCION
RECTORADO
INSTITUTO DE INVESTIGACIONES EN CIENCIAS DE LA SALUD
DIRECCIÓN GENERAL
Dr. Cecilio Báez c/Gaspar Villamayor
Campus de la UNA, San Lorenzo - Paraguay
asistente@iics.una.py



Resolución N° 149/2022
13 de septiembre de 2022

"POR LA CUAL SE APRUEBA EL LINEAMIENTO INTERNO DE CAPACITACIÓN DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIONES EN CIENCIAS DE LA SALUD DEPENDIENTE DEL RECTORADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN"

VISTO y CONSIDERANDO: La Resolución del Rectorado N° 3070/2016 "POR LA CUAL SE REGLAMENTA LAS ATRIBUCIONES DE LAS DIRECCIONES GENERALES DEL INSTITUTO DR. ANDRÉS BARBERO, INSTITUTO DE TRABAJO SOCIAL, INSTITUTO DE INVESTIGACIONES EN CIENCIAS DE LA SALUD Y EL COLEGIO EXPERIMENTAL PARAGUAY – BRASIL DEL RECTORADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN";

La Resolución del Rectorado N° 0736/2022 de fecha 11 de abril de 2022, "POR LA CUAL SE ESTABLECEN LAS FUNCIONES DEL ORDENADOR DE GASTOS Y EL RÉGIMEN OPERATIVO DE LA SUB-UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIONES EN CIENCIAS DE LA SALUD, DEPENDIENTE DEL RECTORADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2022";

La Resolución del Rectorado N° 0217/2022 del 15 de febrero de 2022, por la cual se acepta la comisión de trabajo del Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social al Instituto de Investigaciones en Ciencias de la Salud y se designa al Dr. MARIO FABIÁN MARTÍNEZ MORA en el cargo de Director General y Ordenador de Gastos del Instituto de Investigaciones en Ciencias de la Salud de la Universidad Nacional de Asunción, desde el 01 de enero de 2022;

La Resolución N° 0468/2022 de fecha 16 de marzo del 2022, "Por la cual se acepta la comisión de trabajo del Dr. MARIO FABIÁN MARTÍNEZ MORA, funcionario del Instituto de Previsión Social, al Instituto de Investigaciones en Ciencias de la Salud, dependiente del Rectorado de la Universidad Nacional de Asunción, con antigüedad desde el 01 de enero de 2022";

La Resolución N° 0215/2022 de fecha 15 de febrero de 2022, "Por la cual se acepta la prórroga de comisión de trabajo de la Ing. SANDRA ELIZABETH RIVEROS DE LOLAS, funcionaria del Instituto de Previsión Social, al Instituto de Investigaciones en Ciencias de la Salud, dependiente del Rectorado de la Universidad Nacional de Asunción, por el ejercicio fiscal 2022";

La Resolución del Rectorado N° 0236/2022 de fecha 21 de febrero de 2022, "Por la cual se designa como Directora de la Dirección de Administración y Finanzas y Habilitado Pagador a la Ing. SANDRA ELIZABETH RIVEROS DE LOLAS, del Instituto de Investigaciones en Ciencias de la Salud, dependiente del Rectorado de la Universidad Nacional de Asunción, con antigüedad desde el 17 de febrero hasta el 31 de diciembre de 2022";

El MEMORANDUM N° 107/2022, de fecha 28 de julio, con mesa de entrada N° 768 de fecha 28 de julio de 2022, presentado por el Jefe de Departamento de Talento Humano, donde solicita instrumento legal, para formalizar la propuesta;

El MEMORANDO del Jefe de la Unidad Docencia, donde sugiere la inclusión de los cursos de actualización, especialización, maestría y doctorado desarrollados en la Institución como actividades de capacitación de los funcionarios;

La Resolución N° 1326/2017 del 29 de mayo de 2017, "Por la cual se aprueban los lineamientos generales para la capacitación y desarrollo del Talento Humano del Rectorado de la Universidad Nacional de Asunción;

La Ley N° 4995/2013 "De Educación Superior" y el Estatuto de la Universidad Nacional de Asunción;

EL DIRECTOR GENERAL Y ORDENADOR DE GASTOS DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIONES EN CIENCIAS DE LA SALUD, DEPENDIENTE DEL RECTORADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN, EN USO DE SUS ATRIBUCIONES LEGALES, RESUELVE:

Art. 1º.- APROBAR el Lineamiento Interno de Capacitación del Instituto de Investigaciones en Ciencias de la Salud dependiente del Rectorado de la Universidad Nacional de Asunción, la cual se anexa y forma parte de la presente resolución.

Art. 2º.- COMUNICAR a quienes corresponda y cumplido, archivar.

C.P. MIRTHA LEITE GODOY
SECRETARIA

Dr. MARIO FABIÁN MARTÍNEZ MORA
DIRECTOR GENERAL Y ORDENADOR DE GASTOS



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCION
RECTORADO
INSTITUTO DE INVESTIGACIONES EN CIENCIAS DE LA SALUD
DIRECCIÓN GENERAL
Dr. Cecilio Báez c/Gaspar Villamayor
Campus de la UNA, San Lorenzo – Paraguay
asistente@iics.una.py



Resolución N° 149/2022

13 de septiembre de 2022

"POR LA CUAL SE APRUEBA EL LINEAMIENTO INTERNO DE CAPACITACIÓN DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIONES EN CIENCIAS DE LA SALUD DEPENDIENTE DEL RECTORADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN"

LINEAMIENTO INTERNO DE CAPACITACIÓN DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIONES EN CIENCIAS DE LA SALUD

I. CONSIDERACIONES GENERALES

Art. 1º.- Objeto del Lineamiento Interno. El presente Lineamiento Interno tiene por objeto establecer los procedimientos legales de selección y aprobación de los eventos de capacitación, así como de seguimiento de las capacitaciones concedidas a todos los funcionarios, ya sean misionales y/o administrativos, tendientes a desarrollar el potencial técnico y humano, en las áreas de sus competencias, en correspondencia con la visión, misión y objetivos del Instituto de Investigaciones en Ciencias de la Salud de la Universidad Nacional de Asunción.

Art. 2º.- Objetivo de la Capacitación. Brindar a los funcionarios oportunidades de desarrollo, a través de un plan de capacitación y formación; con el cual se logre complementar sus competencias, habilidades y destrezas, para una ejecución más eficiente de las responsabilidades que asuman en sus puestos; contribuyendo así a su desarrollo integral; favoreciendo la mejora continua.

Art. 3º.- Objetivos Específicos de la capacitación. En alineación al marco normativo mencionado, se consideran los siguientes objetivos específicos:

- 3.1. Brindar, reforzar y complementar las habilidades y competencias necesarias para incrementar la capacidad de los funcionarios del IICS UNA, contribuyendo de forma más positiva al cumplimiento de la misión institucional, a través de la **Formación y Capacitación**.
- 3.2. Fortalecer la integración del funcionario público a la cultura de la organización, estimulando el aprendizaje, el desarrollo individual y organizacional, a través de la **Inducción**.
- 3.3. Reorientar a los funcionarios, en virtud de los cambios generados por reformas en la organización del Estado, en la misión institucional o de las funciones propias de su dependencia o puesto de trabajo, a través de la **Re inducción**.
- 3.4. Potenciar el desarrollo del talento humano y mejorar el desempeño de los funcionarios, elevando su nivel de rendimiento, para contribuir a crear un clima de trabajo satisfactorio, incrementar la motivación del trabajador y hacerlo más receptivo a la supervisión y acciones de gestión

Art. 4º.- Alcance. El lineamiento interno de capacitación es de aplicación institucional para todo el personal que trabaja en el Instituto de Investigaciones en Ciencias de la Salud. Para ello se podrán elaborar planes anuales, establecer metas y objetivos, conforme las necesidades identificadas que lleven además al cumplimiento de los objetivos, misión, visión de la institución.

Art. 5º.- Diagnóstico de necesidades de capacitación. Proceso que orienta la estructuración y desarrollo de planes y programas para el establecimiento y fortalecimiento de conocimientos, habilidades o actitudes en los participantes orientados al logro de los objetivos institucionales.

Se establecen los siguientes instrumentos para la detección de necesidades de capacitación: a) los resultados de las evaluaciones de desempeño y, b) las solicitudes realizadas por los jefes de departamentos.





UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCION
RECTORADO
INSTITUTO DE INVESTIGACIONES EN CIENCIAS DE LA SALUD
DIRECCIÓN GENERAL
Dr. Cecilio Báez c/Gaspar Villamayor
Campus de la UNA, San Lorenzo - Paraguay
asistente@iics.una.py



Resolución N° 149/2022
13 de septiembre de 2022

"POR LA CUAL SE APRUEBA EL LINEAMIENTO INTERNO DE CAPACITACIÓN DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIONES EN CIENCIAS DE LA SALUD DEPENDIENTE DEL RECTORADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN"

II. CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN

Art. 6°.- La ejecución del plan de capacitación y formación, requerirá de recursos, financieros y/u otros; tales como vínculos, acuerdos, convenios con los que el IICS UNA cuente; además del compromiso y responsabilidad de las dependencias para las acciones internas, como la inducción, re inducción.

- La Dirección Administrativa y Financiera, realizará la gestión que corresponda; a través del presupuesto institucional, previa Evaluación de la disponibilidad presupuestaria y la consiguiente aprobación de la máxima autoridad.
- La Dirección General impulsará, vínculos, acuerdos, convenios o redes para la institución, para la realización de capacitaciones.
- Las diferentes dependencias, promoverán y apoyarán la capacitación y formación interna, a través de talleres, charlas y/u otras metodologías, a ser realizadas por las diferentes dependencias del IICS-UNA, para apoyar al entrenamiento y formación de los funcionarios.

Art. 7°.- Ejecución del plan de capacitación. El Comité de capacitación, estará conformado por el departamento de Talento Humano y la Unidad de Docencia; quienes serán los responsables de ejecutar el Plan de capacitación, y tendrá las siguientes funciones:

- 7.1. Preparar un cronograma de actividades, que abarque la detección de las necesidades, el diseño del plan, la ejecución, la evaluación y seguimiento del mismo.
- 7.2. Diseñar, anualmente los planes de capacitación, que abarque todas las dependencias del IICS UNA; basados en los resultados de la Evaluación de desempeño y las necesidades manifestadas por los directores y Jefes de Departamentos, o el mecanismo que se considere para el diagnóstico de las necesidades.
- 7.3. Proponer metas anuales y someterlos para la aprobación de la máxima autoridad.
- 7.4. Coordinar con los directores y Jefes de Departamentos, los planes de capacitación.
- 7.5. Realizar las encuestas de las expectativas de los participantes en la capacitación.
- 7.6. Efectuar evaluaciones a los funcionarios que han finalizado la capacitación o formación.
- 7.7. Realizar evaluación al instructor durante el curso.

Art. 8°.- Colaboración de Directores y Jefes. Los Directores y Jefes de Departamentos, deberán colaborar con el área de talento humano a través de las siguientes actividades:

- 8.1. Apoyar el desarrollo de la capacitación.
- 8.2. Conocer las características y necesidades de capacitación del grupo bajo su supervisión.
- 8.3. Sugerir propuestas para la formulación de los programas de capacitación y formación, conforme al cronograma de actividades.
- 8.4. Realizar la evaluación de desempeño que recibió la capacitación o formación, cuando le sea solicitado.

Art. 9°.- Tipos de capacitación. Además de las siguientes clasificaciones: actualización, especialización, maestría, doctorados desarrollados en la institución, cursos-nivel técnico o de capacitación técnica-charlas o conferencias-ciclo de charlas-jornada y taller-congresos-seminarios-prácticas o pasantía laboral-otros eventos de capacitación-, se consideran los siguientes:

- 9.1. **Capacitación Inductiva:** Esta capacitación estará orientada a facilitar la integración de un nuevo colaborador a su ambiente de trabajo, en particular.
- 9.2. **Capacitación Preventiva:** Está relacionada a los posibles cambios que se producen, por ejemplo, a cambios en el nivel de desempeño con el pasar de los años; también por la incorporación de una nueva tecnología a ser aplicada. Con este tipo de capacitación, se podrá enfrentar con éxito la incorporación de nuevas tecnologías como equipamiento o la adopción de nuevas metodologías de trabajo.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
RECTORADO
INSTITUTO DE INVESTIGACIONES EN CIENCIAS DE LA SALUD
DIRECCIÓN GENERAL
Dr. Cecilio Báez c/Gaspar Villamayor
Campus de la UNA, San Lorenzo - Paraguay
asistente@iics.una.py



Resolución N° 149/2022

13 de septiembre de 2022

"POR LA CUAL SE APRUEBA EL LINEAMIENTO INTERNO DE CAPACITACIÓN DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIONES EN CIENCIAS DE LA SALUD DEPENDIENTE DEL RECTORADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN"

- 9.3. **Capacitación Correctiva:** Está orientada a mejorar el desempeño del funcionario y estarán basados en los resultados de la Evaluación de Desempeño, y las necesidades identificadas por los jefes y directores; y la consiguiente determinación de la factibilidad de solución con acciones de capacitación.
- 9.4. **Capacitación para el Desarrollo de Carrera:** Se encuentran orientadas a que los funcionarios puedan ocupar nuevas posiciones en la institución.

III. INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN

Art.10.- A los efectos de este reglamento, se entiende por "inducción" al proceso que busca la integración del nuevo talento humano a la cultura y ambiente institucional. Para ello, se ejecutarán acciones tendientes a lograr la inducción del nuevo talento humano, orientado principalmente al conocimiento de la misión, la visión y objetivos institucionales, los principios y valores éticos, sus deberes, derechos y obligaciones, así como las características del cargo y funciones a desempeñar.

Art. 11°.- El proceso de inducción incluirá la incorporación del nuevo talento humano a un ambiente alistado para su correcto desempeño en la función asignada (espacio físico adecuado, equipamiento básico de oficina).

Art. 12°.- El departamento de Talento Humano, en coordinación con las diferentes áreas aplicará el proceso de inducción general a los nuevos funcionarios en la semana de su ingreso, de acuerdo al **"Diagrama de secuencia estandarizada"** aprobada previamente para el proceso. *Anexo 1.*

Art. 13°.- El Departamento de Talento Humano establecerá acciones institucionales, con el fin de asegurar el sentido de pertenencia y el compromiso permanente de los funcionarios con la misión, visión y los objetivos institucionales, a través de las capacitaciones preventivas indicadas en este reglamento.

Las mismas serán definidas por los jefes y directores de las diferentes áreas, y autorizadas por la máxima autoridad.

Art. 14°- La re inducción está orientada a la reintegración del funcionario a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos y a las necesidades detectadas por las diferentes dependencias.

ANEXO 1 **PROGRAMA DE INDUCCIÓN.**

Se deberá ejecutar este programa, cada vez que ingrese un nuevo funcionario a la entidad. El control y seguimiento estaría a cargo del área de capacitación de talento humano; quienes solicitaran a las dependencias o funcionarios las evidencias del proceso, cuando fuera necesario.

PRIMERA ETAPA

- A través del área de talento humano, se proporcionará todos los reglamentos correspondientes relacionados a la dependencia; tales como cumplimiento del funcionario en relación a la marcación, permanencia en la institución, justificaciones de ausencias, permisos, formularios, etc.

Además en este proceso, se registrará al funcionario en el sistema de marcación actual. Se completará el formulario de inducción, el cual deberá estar firmado por la persona encargada de la inducción así como por el funcionario entrante.

SEGUNDA ETAPA

- A través, del área de MECIP, se continuará el proceso de inducción; con la entrega o la provisión de los reglamentos de ética, buen gobierno, misión y visión institucional.
- Este proceso, se realizará a través del formato que se considere oportuno (impreso, digital o audiovisual), etc, el cual deberá ser trabajado por las áreas de MECIP y el Área de Comunicación y Marketing. Este material deberá contener las informaciones que se quieren dar a conocer. "Este material será la guía de inducción, y debe ser diseñada para ser una herramienta con toda la información pertinente y concreta de la institución, para que al momento de ingresar el personal nuevo, pueda conocer e identificarse con la institución".



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCION
RECTORADO
INSTITUTO DE INVESTIGACIONES EN CIENCIAS DE LA SALUD
DIRECCIÓN GENERAL
Dr. Cecilio Báez c/Gaspar Villamayor
Campus de la UNA, San Lorenzo - Paraguay
asistente@iics.una.py



Resolución N° 149/2022
13 de septiembre de 2022

"POR LA CUAL SE APRUEBA EL LINEAMIENTO INTERNO DE CAPACITACIÓN DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIONES EN CIENCIAS DE LA SALUD DEPENDIENTE DEL RECTORADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN"

- Se completará el formulario de inducción proveído por Talento Humano;

TERCERA ETAPA

- A través de la jefatura de la dependencia, en el cual el funcionario cumplirá funciones; se dará paso al siguiente proceso de inducción; esto incluirá el espacio físico donde cumplirá funciones el nuevo funcionario; la provisión de las herramientas, instrumentos y/o materiales necesarios para la realización de sus actividades, por ejemplo: herramientas de informática, email, accesos, muebles de oficina, útiles de oficina, y otros que sean necesarios para el desarrollo de las actividades.

Así también cada dependencia, completará el formulario de inducción proveído por Talento Humano; relacionado al proceso de inducción relativo a las normativas, el detalle las actividades del puesto, conforme los requerimientos técnicos de cada dependencia, así como uso de uniformes, herramientas, equipos, etc. Este proceso podrá repetirse las veces que sea necesario hasta lograr la calidad deseada en las actividades.

ARCHIVO

Finalmente se procederá al archivo del formulario de inducción realizado, en el departamento de Gestión de Talento Humano, en el legajo correspondiente de cada funcionario.

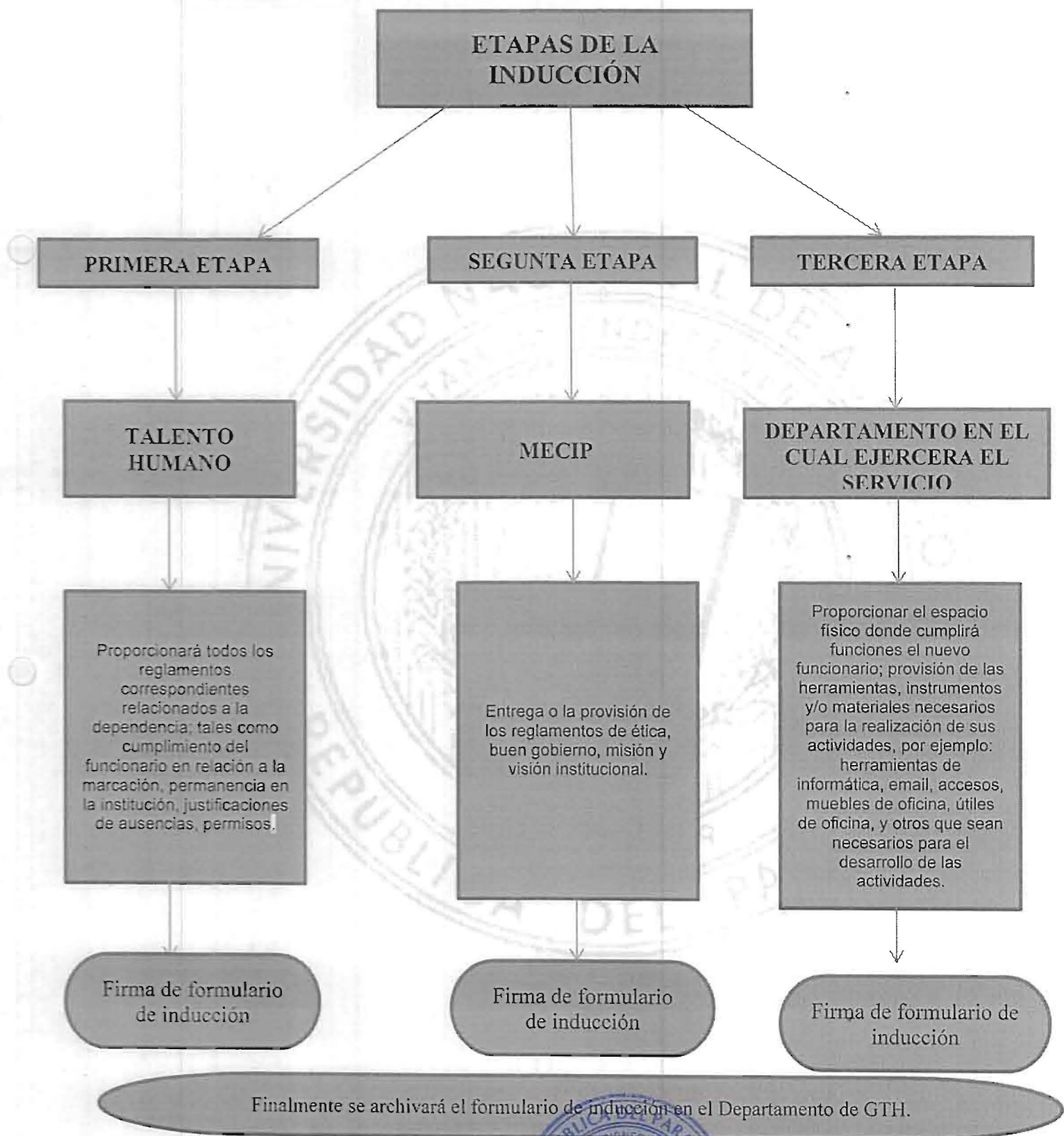




Resolución N° 149/2022
13 de septiembre de 2022

"POR LA CUAL SE APRUEBA EL LINEAMIENTO INTERNO DE CAPACITACIÓN DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIONES EN CIENCIAS DE LA SALUD DEPENDIENTE DEL RECTORADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN"

Diagrama de secuencia estandarizada del programa de inducción.





UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCION
RECTORADO
INSTITUTO DE INVESTIGACIONES EN CIENCIAS DE LA SALUD
DIRECCIÓN GENERAL
Dr. Cecilio Báez c/Gaspar Villamayor
Campus de la UNA, San Lorenzo - Paraguay
asistente@iics.una.py



Resolución N° 149/2022
13 de septiembre de 2022

"POR LA CUAL SE APRUEBA EL LINEAMIENTO INTERNO DE CAPACITACIÓN DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIONES EN CIENCIAS DE LA SALUD DEPENDIENTE DEL RECTORADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN"

Formulario de Inducción

FORMULARIO DE INDUCCIÓN					
PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		Versión: 01			
PROCEDIMIENTO ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO		Fecha: 02/09/2021			
		Paginas 1 de 1			
Nombre del Funcionario	Cédula				
Identificación del Cargo	Fecha de Incorporación				
Dependencia					
Horario					
No.	Tema/Actividad	Responsable	Alcance	Fecha	Cumplimiento Responsable (Nombre, cargo y firma)
1	Enrolamiento para el registro de asistencia	Talento Humano	Registro en el reloj marcador, carga de datos del nuevo funcionario.		
2	Inducción sobre el sistema de marcación	Talento Humano	Explicación sobre el sistema de marcación vigente.		
3	Informe sobre el reglamento interno de funcionarios y del personal contratado del Rectorado de la UNA y dependencias.	Talento Humano	Explicación sobre el reglamento vigente, sobre la jornada de trabajo, registro de asistencias, permanencia, llegadas tardías, ausencias injustificadas, permisos, prohibiciones generales, obligaciones, sanciones; etc.		
4	Entrega o la provisión de los reglamentos de ética, buen gobierno, misión y visión institucional.	MECIP	Además de los documentos citados, se hará entrega de un material con toda la información pertinente y concreta de la institución, para que al momento de ingresar el personal nuevo, pueda conocer e identificarse con la institución.		
5	Espacio físico donde cumplirá funciones el nuevo funcionario;	Jefatura de la dependencia	El Jefe de Departamento, hará la presentación al nuevo funcionario/a; y acompañará al espacio físico donde cumplirá sus funciones. También podrá realizar recorrido a otras áreas de la institución.		
6	Provisión de las herramientas, instrumentos y/o materiales necesarios para la realización de sus actividades, por ejemplo: herramientas de informática, email, accesos, muebles de oficina, útiles de oficina, y otros que sean necesarios para el desarrollo de las actividades.	Jefatura de la dependencia	El Jefe de Departamento, deberá gestionar la provisión de los materiales necesarios para el cumplimiento de las funciones asignadas.		
A los ____ días del mes de ____ del año ____ se cierra el presente programa de inducción y en constancia firman:					
Gestión del Talento Humano			Funcionario que recibe inducción		

* El presente formulario es proporcionado por el área de Gestión de Talento Humano.
* Una vez completado el proceso de inducción; deberá ser archivado en el legajo del funcionario, en el Departamento de Gestión de Talento Humano.

[Firma]



[Firma]



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCION
RECTORADO
INSTITUTO DE INVESTIGACIONES EN CIENCIAS DE LA SALUD
DIRECCIÓN GENERAL
Dr. Cecilio Báez c/Gaspar Villamayor
Campus de la UNA, San Lorenzo - Paraguay
asistente@iics.una.py



Resolución N° 149/2022
13 de septiembre de 2022

"POR LA CUAL SE APRUEBA EL LINEAMIENTO INTERNO DE CAPACITACIÓN DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIONES EN CIENCIAS DE LA SALUD DEPENDIENTE DEL RECTORADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN"

ANEXO 2
PROGRAMA DE RE INDUCCIÓN.

Los programas de re inducción general serán impartidos, con una periodicidad por lo menos una vez por año.

Además se realizarán capacitaciones de re inducción cada vez que se produzcan algún cambio organizacional que requiera de una capacitación.

Se definen algunos de los cursos de re inducción general que serán llevadas a cabo:

- Informar a los funcionarios sobre la misión, visión. Objetivos de la institución, lo mismo que sobre los cambios en las funciones de las dependencias y puestos de trabajo.
- Ajustar el proceso de integración del empleado al sistema de valores deseados por la organización y afianzar su formación ética.
- Informar a los empleados acerca de nuevas disposiciones en materia de administración de recursos humanos y/o dirigidos a afianzar el cumplimiento de las normativas existentes. Normas, reglamentos, políticas y procedimientos.
- Se podrán incluir temas conforme las evaluaciones de desempeño.

Los programas de re inducción específicos, podrán llevarse a cabo por departamento o área, conforme las necesidades de cada unidad o departamento.

Los temas de re inducción serán definidos por las dependencias, conforme las evaluaciones de desempeño; podrán estar dirigidos al público en general o a un público en específico. Estos serán presentados al departamento de talento humano para su inclusión en sus planes de capacitación.

Para facilitar y evidenciar la re inducción, se cada proceso deberá preparar un registro de las re inducciones realizadas, y serán remitidas una copia al departamento de Talento Humano.

Los materiales de las capacitaciones serán preparados por la dependencia a quien corresponda el tema de capacitación.


C.P. MIRTHA LEITE GODOY
SECRETARIA


DR. MARIO FABIÁN MARTÍNEZ MORA
DIRECTOR GENERAL Y ORDENADOR DE GASTOS