



Autoridad de Acueductos
y Alcantarillados

RECIBIDO-OFCINA
SUCESOS
OFICINA PRESIDENTE EJECUTIVO

2005 MAY 17 AM 11:29

ORDEN ADMINISTRATIVA

NUMERO: OA-2005-02

DISTRIBUCIÓN: C

FECHA: 12 de mayo de 2005

ASUNTO: **NORMAS PARA ASEGURAR LA ASISTENCIA DE LOS EMPLEADOS A LOS ADIESTRAMIENTOS AUTORIZADOS**

INTRODUCCIÓN

La creación e implantación de esta orden administrativa surge de la necesidad de proveer a todos los empleados de la Autoridad las destrezas medulares organizacionales y los conocimientos especializados de sus funciones o las del puesto en que se desempeña lo que requiere una asistencia continua a los adiestramientos, seminarios, cursos o cualquier otra actividad de aprendizaje.

Anualmente el Departamento de Adiestramiento y Desarrollo de Personal tiene la responsabilidad de preparar un Plan Maestro de Capacitación y Desarrollo y el calendario de todas las actividades de aprendizaje de acuerdo a las necesidades identificadas. El Departamento dispone de aproximadamente 210 días laborables para ofrecer las actividades educativas. Esto equivalente a 42 semanas netas (de 5 días) para impartir estas experiencias de aprendizaje. El compromiso de desarrollar a todos los empleados nos obliga a cumplir estrictamente con lo programado en el calendario.

Funciones del Departamento de Adiestramiento y Desarrollo de Personal

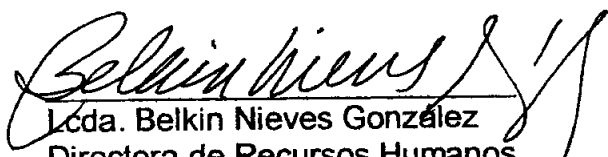
El Departamento tiene la encomienda y responsabilidad de aportar al desarrollo de los conocimientos, destrezas, habilidades y actitudes que necesitan los empleados para desempeñarse en su puesto. A través del desarrollo de las diferentes actividades educativas se adiestra a los empleados para lograr objetivos específicos de trabajo, mejorar el producto o servicio, reducir costos, evitar errores, aumentar los niveles de productividad, motivación y compromiso; y además fortalecer las comunicaciones y relaciones interpersonales.

RESPONSABILIDADES

1. Los Directores Ejecutivos Regionales y Directores de Departamento son responsables de que se cumpla con lo establecido en el Procedimiento 115 — "Para el Funcionamiento de la Oficina de Desarrollo y Adiestramiento de Personal". El cual establece la planificación, organización, desarrollo, implantación, evaluación de los programas de capacitación para el desarrollo de los empleados en las competencias y destrezas necesarias y la creación de los mecanismos para lograrlos.

2. Los Supervisores son responsables de comunicar y permitir la participación y asistencia a sus empleados a las actividades educativas autorizadas por el Departamento de Adiestramiento y Desarrollo de Personal.
3. Los Empleados son responsables de asistir a la actividad educativa para la cual fueron autorizados mediante el formulario AAA-510A o memorando de citación emitido por el Departamento de Adiestramiento y Desarrollo de Personal.
4. La Autoridad tomará las medidas disciplinarias aplicables con aquellos empleados que luego de haber sido debidamente citados y haber obtenido la aprobación de sus supervisores no asistan a los adiestramientos (actividades de aprendizaje). Así como con aquellos supervisores que impidan que los empleados participen en los adiestramientos. Los empleados que no asistan a la actividad educativa para la cual fueron autorizados son responsables de notificar por escrito, por conducto de su supervisor, al coordinador Regional del Departamento de Adiestramiento y Desarrollo de Personal la razón de su ausencia en un término no mayor de cinco días laborables, según establecido en el Procedimiento 115 – “Para el Funcionamiento de la Oficina de Desarrollo y Adiestramiento de Personal”.
5. Las sanciones aplicables podrán ir desde una amonestación escrita hasta una destitución que dependerá de la gravedad de cada situación y las disposiciones de los reglamentos y/o convenios correspondientes. Solamente se considerará justa causa para ausentarse a la actividad educativa una situación extraordinaria que este fuera del control del participante. Será indispensable proveer la documentación necesaria que evidencie dicha situación.

El futuro de la Agencia pertenece a aquellos que apliquen conocimientos con mayor rapidez, convirtiéndolos en productos y servicios de excelencia para nuestros clientes. El reto del personal esta en mantener una educación continua para alinear su formación con las necesidades de la organización.


Lcda. Belkin Nieves González
Directora de Recursos Humanos


Ing. Jorge Rodríguez Ruiz
Presidente Ejecutivo

5/17/05
Fecha de Aprobación