

RTVC SISTEMA DE MEDIOS PÚBLICOS

PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO RTVC

2018

BOGOTÁ ENERO DE 2018

Contenido

PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO RTVC	4
1. PLAN DE CAPACITACIÓN	5
1.1. OBJETIVO GENERAL.....	5
1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	5
1.3. ACTIVIDADES	6
2. PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS	9
2.1. OBJETIVO GENERAL.....	9
2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	10
2.3. ACTIVIDADES PLAN DE BIENESTAR RTVC 2018	10
3. PLAN DE INCENTIVOS	12
3.1. OBJETIVO GENERAL.....	12
3.2. CONSTITUCIÓN DEL PLAN	12
3.3. MODALIDADES DE INCENTIVOS	13
4. PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	16
4.1. OBJETIVO GENERAL.....	16
4.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS.....	16
4.3. ALCANCE.....	17
5. EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO	19
5.1. OBJETIVOS ESPECIFICOS.....	19
5.2. RESPONSABLES.....	19
5.3. TIPOS DE EVALUACIÓN.....	19
5.4. METODOLOGÍA.....	20
6. INDUCCIÓN.....	20

6.1.	OBJETIVO DE LA INDUCCIÓN.....	21
6.2.	DESARROLLO	21
6.3.	METODOLOGÍA.....	21
7.	REINDUCCIÓN.....	21
7.1.	OBJETIVO DE LA REINDUCCIÓN.....	22
7.2.	DESARROLLO	22
8.	MEDICIÓN, ANALISIS Y MEJORAMIENTO DEL CLIMA LABORAL.....	22
8.1.	OBJETIVO GENERAL.....	22
8.2.	OBJETIVOS ESPECIFICOS.....	22
8.3.	ALCANCE 2018.....	23

PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO RTVC

A través del Plan Estratégico de talento Humano se estructuran los lineamientos y actividades a desarrollar en 2018, tendientes a garantizar la adecuada gestión del talento humano en los procesos Capacitación, Bienestar e incentivos, Evaluación de desempeño, Seguridad y Salud en el trabajo y medición, análisis y mejoramiento del Clima Organizacional para los funcionarios de RTVC enfocado al objetivo estratégico de: **“ser un sitio preferido para trabajar”**

1. PLAN DE CAPACITACIÓN

Es un proceso educativo de carácter estratégico aplicado de manera organizada y sistémica, mediante el cual el personal adquiere o desarrolla conocimientos y habilidades específicas relativas al trabajo desempeñado.

1.1. OBJETIVO GENERAL

Brindar formación a través de congresos, seminarios, talleres, y/o cursos, que permitan el aprendizaje continuo, y el desarrollo de habilidades y competencias de los empleados de Radio Televisión Nacional de Colombia –RTVC para incrementar los niveles de productividad en cada una de las áreas.

1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Proporcionar a RTVC recursos humanos calificados en términos de conocimiento, habilidades y actitudes para el eficiente desempeño del trabajo.
- Formular el proyecto de aprendizaje basado en las necesidades y/o retos institucionales e individuales de acuerdo a los resultados de la encuesta.
- Ofrecer herramientas que permitan que los colaboradores de RTVC, logren incrementar la productividad de cada una de las áreas.
- Incentivar el trabajo en equipo, para mejorar las relaciones laborales y lograr condiciones de trabajo más satisfactorias.
- Crear grupos de aprendizaje organizacional internos en diferentes áreas, para que repliquen los temas aprendidos a todo el equipo de trabajo.
- Promover el desarrollo integral, el crecimiento profesional, y el aprendizaje continuo de los colaboradores.

- Medir los cambios y mejoras organizacionales como resultado del proceso de capacitación.

- Generar una estrategia con el fin de sensibilizar al personal, e incrementar la participación en los planes de capacitación.

- Promover las capacitaciones, talleres, seminarios, y/o actividades ofertadas por el sector función pública.

1.3. ACTIVIDADES

Para el 2018 fueron aprobadas 20 capacitaciones, y que por recomendaciones del Comité se procurará ejecutarlas en su mayoría en el primer semestre de 2018.

A continuación, se describe el plan de capacitación.

Nº	PLAN DE CAPACITACION	POBLACION BENEFICIARIA	DURACION
1	Formación de auditores integrales HSEQ y elaboración de mapas de riesgo - Control interno	Servidor Público y/o Trabajador Oficial	8 Hrs
2	Comunicación efectiva	Servidor Público y/o Trabajador Oficial	8 Hrs
3	Producción de contenidos	Servidor Público y/o Trabajador Oficial	8 Hrs
4	Redacción de Textos	Servidor Público y/o Trabajador Oficial	8 Hrs
5	Actualización en derecho administrativo	Servidor Público y/o Trabajador Oficial	8 Hrs
6	Tendencias en manejo de comunicación digital empresarial	Servidor Público y/o Trabajador Oficial	8 Hrs

7	Taller de indicadores de gestión	Servidor Público y/o Trabajador Oficial	4 Hrs
	Taller Gobierno en línea	Servidor Público y/o Trabajador Oficial	4 Hrs
8	Manejo de Excel Avanzado	Servidor Público y/o Trabajador Oficial	8 Hrs
9	Manejo de Presupuestos para Empresas Industriales y Comerciales del estado	Servidor Público y/o Trabajador Oficial	9 Hrs
10	Servicio, participación, derechos y deberes del ciudadano	Servidor Público y/o Trabajador Oficial	8 Hrs
11	Programa de capacitación en Finanzas Públicas para RTVC	Servidor Público y/o Trabajador Oficial	15Hrs
12	Taller en Gestión efectiva de cobro de cartera	Servidor Público y/o Trabajador Oficial	4 Hrs
13	Taller Gestión de documento electrónico	Servidor Público y/o Trabajador Oficial	4 Hrs
14	Congreso de Derecho Disciplinario	Trabajador Oficial	9 hrs
15	Periodismo digital y uso de herramientas multimedia para crear contenidos. Incluye creación básica de videos, nociones básicas de HTML y tendencias de SEO y SMO o similares.	Servidor Público y/o Trabajador Oficial	8 Hrs
16	Producción, realización y edición de audio y video.	Servidor Público y/o Trabajador Oficial	8 Hrs
17	Taller en análisis de audiencias y testeo aplicada al desarrollo de contenidos.	Servidor Público y/o Trabajador Oficial	4 Hrs
18	Seminario de supervisión de contratos	Trabajador Oficial	8hrs
19	Capacitación mejor funcionario 2016	Trabajador Oficial	Por confirma r

20	Taller lenguas Nativas	Servidor Público y/o Trabajador Oficial	4 Hrs
Actividades como proceso de formación interno, las cuales serán dictadas por funcionarios de diferentes áreas.			
ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE ORGANIZACIONAL- INTERNAS			
N°	PLAN DE CAPACITACION	POBLACION BENEFICIARIA	DURACION
1	Planeación estratégica	Servidor Público y/o Trabajador Oficial	De 2 a 4 hrs
2	Políticas públicas	Servidor Público y/o Trabajador Oficial	De 2 a 4 hrs
3	Gestión Documental	Servidor Público y/o Trabajador Oficial	De 2 a 4 hrs
4	Contratación pública	Servidor Público y/o Trabajador Oficial	De 2 a 4 hrs
5	Derechos Humanos	Servidor Público y/o Trabajador Oficial	De 2 a 4 hrs
6	Gestión del Talento Humano	Servidor Público y/o Trabajador Oficial	De 2 a 4 hrs
7	Gestión de las tecnologías de la información.	Servidor Público y/o Trabajador Oficial	De 2 a 4 hrs
8	Sostenibilidad Ambiental - Manejo de residuos- Ahorro de agua y energía, Programa Cero papel	Servidor Público y/o Trabajador Oficial	De 2 a 4 hrs
9	Derecho al acceso de la información	Servidor Público y/o Trabajador Oficial	De 2 a 4 hrs
Para el 2018, se tendrán en cuenta las ofertas publicadas por la función pública			
OFERTAS SECTOR FUNCIÓN PÚBLICA			

N°	PLAN DE CAPACITACION	POBLACION BENEFICIARIA	DURACION
1	Las dictadas por el Departamento Administrativo de Función Pública	Servidor Público y/o Trabajador Oficial	Abierta
2	Las dictadas por Mintic	Servidor Público y/o Trabajador Oficial	Abierta
3	SENA Gestión Administrativa	Servidor Público y/o Trabajador Oficial	Abierta

Mediante Resolución No. 028 de 2017, RTVC adopta la metodología para la medición del impacto de las capacitaciones externas, basados en las metodologías KirkPatrick.

El 29 de enero de 2018, el Departamento Administrativo de la Función Pública nos recomienda la adopción del Plan de capacitación 2018, mediante acto administrativo, teniendo como base la expedición de la Resolución 390 de 2017, que podría ser aplicable a los 9 empleados públicos de Libre Nombramiento y Remoción en RTVC.

2. PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS

Pretende la satisfacción de las necesidades de los funcionarios, concebidas en forma integral en todos sus aspectos; biológico, psicosocial y cultural, orientadas a crear, mantener y propiciar el mejoramiento de las condiciones laborales, la calidad de vida personal y familiar, buscando el aumento de la satisfacción laboral, y la motivación de los funcionarios.

2.1.OBJETIVO GENERAL

Propiciar condiciones en el ambiente laboral, que favorezcan el desarrollo del trabajo en equipo, la camaradería, el esparcimiento, la creatividad, y la identidad, incentivando la participación de todos los funcionarios de RTVC, de tal forma que se genere compromiso institucional, sentido de pertenencia y orgullo

Desarrollar actividades deportivas que hagan énfasis en el trabajo en equipo y la integración de tal forma que permita el desarrollo de esta habilidad.

Realizar actividades que incentiven a los funcionarios a mejorar su capacidad laboral.

Realizar la divulgación por medio de la intranet, y/o folletos del programa Servimos, ofrecido por la Función Pública, el cual busca enaltecer la labor del servidor público.

2.3. ACTIVIDADES PLAN DE BIENESTAR RTVC 2018

ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y DE TRABAJO EN EQUIPO
Torneos de bolos mixto
Torneo de tenis de mesa de parejas mixto
Torneo de futbol 5 en las categorías femenina y masculina
Participación en juegos de la función pública
Torneo de videojuegos
Torneo mixto de tejo
ACTIVIDADES ARTÍSTICAS Y CULTURALES
Apoyo participación actividades artes y artesanías
Feria artesanal y gastronómica
ACTIVIDADES RECREATIVAS Y VACACIONALES
Caminata ecológica colaboradores con un acompañante.
Salida: aventura extrema colaboradores con un acompañante.
Vacaciones recreativas: para niños de RTVC en parque temático.
Vacaciones recreativas: para adolescentes de RTVC- con distintivo
Integración del día de los niños - halloween
CELEBRACIÓN FECHAS ESPECIALES
Día del periodista
Día de la mujer
Día del hombre
Día del técnico administrativo

Día de amor y amistad
Día del servidor público
Cumpleaños / detalle y una entrega de material decorativo por área
ACTIVIDADES DE FIN DE AÑO
Olimpiadas criollas
Bienvenida a la navidad junto con los niños de la familia RTVC
OTRAS ACTIVIDADES E INCENTIVOS
Incentivo a los mejores funcionarios administrativo y misional
Incentivos a los mejores equipos de trabajo de RTVC administrativo y misional
Uso de la bicicleta # unpasajemenos
Taller de pre-pensionados
CULTURA ORGANIZACIONAL
Concurso cultura organizacional I semestre
Concurso cultura organizacional II semestre
Reconocimientos por participación actividades de cultura organizacional
PROMOCION Y PREVENCION DE LA SALUD
Pausas activas
Jornada de la salud
Taller de calistenia
Charlas de promoción y prevención
PROMOCIÓN DE PROGRAMAS DE VIVIENDA
Divulgación de la feria de vivienda (CCF compensar)
Feria anual de servicios (otras entidades)
BUENAS PRACTICAS
Envío de tarjetas virtuales de cumpleaños
ADAPTACIÓN LABORAL
Bienvenida y recorrido por las instalaciones

*(Las actividades detalladas anteriormente fueron aprobados por el Comité el pasado 16 de enero de 2016, y quedaron condicionadas al presupuesto asignado. Las mismas están siendo cotizadas, para establecer el estudio de mercado previo al proceso de contratación.)

3. PLAN DE INCENTIVOS

El plan de incentivos y estímulos de RTVC, otorga el reconocimiento por el buen desempeño laboral y a su vez, propicia una cultura de trabajo orientada hacia la calidad y productividad bajo el esquema de mayor compromiso para con los objetivos de la entidad y a partir de los logros del equipo, se reconoce el aporte sobresaliente de cada uno de los miembros del equipo de trabajo que participa en la creación y ejecución del proyecto.

3.1. OBJETIVO GENERAL

El objetivo fundamental de estas bases, es lograr la coherencia, pertinencia y solidez del plan de estímulos en el marco del Plan de Bienestar, Capacitación y Estímulos, los objetivos misionales, el clima, la cultura y la estructura organizacional de la empresa.

Realizar un reconocimiento a los mejores servidores públicos: misional y administrativo y a los mejores equipos.

3.2. CONSTITUCIÓN DEL PLAN

El plan está constituido por dos grandes líneas:

- Estímulo individual para el cual se establecen reconocimientos de tipo económico pecuniario tasado en S.M.M. L. V. y no pecuniario.
- Estímulo al trabajo en equipo, compuesto por **proyectos e innovaciones**, para los cuales se establecen reconocimientos de tipo económico pecuniario tasado en S.M.M. L. V. y no pecuniario.

3.3. MODALIDADES DE INCENTIVOS

Incentivos Pecuniarios:

Estarán constituidos por reconocimientos económicos que serán asignados a los mejores equipos misional y administrativo y al mejor funcionario misional y administrativo del Sistema de Medios Públicos.

PREMIOS PECUNIARIOS	
CATEGORIA	MONTO
1. Mejor Funcionario del Área Administrativa	Bonos redimibles para actividades de recreación por valor de 1 S.M.M.L.V
2. Mejor Funcionario del Área Misional	Bonos redimibles para actividades de recreación por valor de 1 S.M.M.L.V
3. Mejor equipo del Área Administrativa	Bonos redimibles para actividades de recreación por valor de 2 S.M.M.L.V
4. Mejor equipo del Área Misional	Bonos redimibles para actividades de recreación por valor de 2 S.M.M.L.V

El valor del incentivo pecuniario deberá pagarse por la entidad en su totalidad en bonos redimibles en servicios de carácter recreativo, cultural o deportivos.

Incentivos no pecuniarios:

Estarán conformados por un conjunto de programas flexibles dirigidos a reconocer a los mejores funcionarios de la empresa y a los mejores equipos. El Sistema de Medios Públicos acoge dentro de su programa anual de incentivos no pecuniarios los siguientes:

PREMIOS NO PECUNIARIOS - MEJOR FUNCIONARIO -
Nota especial de reconocimiento en Boletín informativo y/o Intranet y/o carteleras
Reconocimiento escrito, que se anexará a la hoja de vida.
Diploma de reconocimiento.
Permiso remunerado hasta por un (1) día Hábil. Este incentivo podrá disfrutarse dentro de los doce (12) meses siguientes a partir de la entrega de la comunicación.
En el plan de Capacitación se preverá un taller, congreso o seminario elección del funcionario de
Obsequio corporativo (material POP)

PREMIOS NO PECUNIARIOS - MEJOR EQUIPO -
Nota especial de reconocimiento en Boletín informativo y/o Intranet y/o carteleras
Reconocimiento escrito, que se anexará a la hoja de vida de cada miembro del equipo.
Diploma de reconocimiento al equipo.
Permiso remunerado hasta por medio (1/2) día hábil día hábil. Este incentivo podrá disfrutarse dentro de los seis (6) meses siguientes a partir de la entrega de la comunicación.
Hasta 15 entradas a cine más combo básico, para fomentar la camaradería.
Obsequio corporativo (material POP)

Para asignar los incentivos establecidos, se seleccionarán a los (2) funcionarios y (2) equipos de trabajo con desempeño en niveles de excelencia que cumplan con los siguientes requisitos:

PASOS	FECHA PREVISTA
Inscripción a la convocatoria.	
Presentación de propuestas tanto de equipos como de funcionarios en las dos categorías.	

Entrega de propuestas a los miembros del comité para ser evaluadas.	Programación establecida para el primer trimestre de cada año
Exposición de las propuestas ante comité.	
Validación de las propuestas	
Divulgación y notificación de los resultados	
Entrega de incentivos por parte de Gestión Humana	

CRITERIOS DE EVALUACION PARA PLAN DE ESTIMULOS			
Factores	Sub factores	Calificación	Sub Total
Originalidad	Alto (5)	_____	
	Medio (3-4)	_____	
	Bajo (1-2)	_____	
Impacto	Alto (5)	_____	
	Medio (3-4)	_____	
	Bajo (1-2)	_____	
Calificación de la evaluación de desempeño	Alto (5)	_____	
	Medio (3-4)	_____	
	Bajo (1-2)	_____	
Pasión por la Excelencia	Alto (5)	_____	
	Medio (3-4)	_____	
	Bajo (1-2)	_____	
Disciplina y Transparencia	Alto (5)	_____	
	Medio (3-4)	_____	
	Bajo (1-2)	_____	
TOTAL:			
Nombre del Jurado Calificador: _____			

RTVC en cumplimiento a lo establecido en la ley 1562 de 2012, el decreto 1072 de 2015 y la normatividad vigente, ha estructurado el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), que tiene como propósito la estructuración de la acción conjunta entre **RTVC** y los trabajadores, en la aplicación de las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) a través del mejoramiento continuo de las condiciones y el medio ambiente laboral, y el control eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo.

Para su efecto, **RTVC** aborda la prevención de las lesiones y enfermedades laborales, la protección y promoción de la salud de los trabajadores, a través de la implementación de un método lógico y por etapas cuyos principios se basan en el ciclo PHVA (Planificar, Hacer, Verificar y Actuar) y que incluye la política, organización, planificación, aplicación, evaluación, auditoría y acciones de mejora.

4.1. OBJETIVO GENERAL

Establecer actividades de promoción y prevención, tendientes a desarrollar un entorno laboral saludable en la entidad y a mejorar las condiciones de trabajo y salud de la población trabajadora, protegiéndola contra los riesgos derivados de la organización del trabajo que pueden afectar la salud individual y colectiva en los lugares de trabajo tales como: Riesgos físicos, químicos, biológicos, biomecánicas, psicosociales, de saneamiento y seguridad

4.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Mejorar las condiciones de trabajo mediante la identificación, evaluación y control de los agentes de riesgo presentes en el ambiente y la organización que puedan producir accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
- Desarrollar intervenciones a los grupos focales y a nivel universal sobre las Condiciones de Salud y de Trabajo encontradas como prioritarias en los diagnósticos de condiciones de salud y trabajo, de acuerdo al sistema de vigilancia epidemiológica con el fin de

promover y mantener el bienestar físico, mental y social de los trabajadores y aumentar la productividad de la empresa.

- Promover el compromiso gerencial y la participación transversal a todos los niveles de la organización en el desarrollo de las actividades que hacen parte de los subprogramas de Medicina Preventiva y del Trabajo e Higiene y Seguridad Industrial.
- Cumplir con la legislación vigente en el Sistema General de Riesgos Laborales.

4.3. ALCANCE

Todos los colaboradores de RTVC que se encuentren vinculados directa o indirectamente con RTVC según lo que indica en la normatividad colombiana.

ENTORNO LABORAL SALUDABLE EN LA ENTIDAD

#	PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2018	INTERVENCON	CANT. ACTIV
1	Programación y aprobación cronograma con la ARL	SST	1
2	Campañas digitales para comunicación interna en temas de prevención en SST	SST	12
3	Campañas digitales para comunicación interna en temas de Plan Estratégico de Seguridad Vial	SST	12
4	Evaluación final de Sistema de Gestión de - SST	SST	1
5	Inspección de botiquines	SST	1
6	Pausas Activas	SST/BIENESTAR	22
7	Reuniones Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - Copasst	SST	12
8	Reuniones Comité de Convivencia Laboral	SST	4
9	Pagos de ARL conductores y estudiantes en oportunidad	SST	12
10	Presentación, aprobación, elaboración de estudios previos y demás para proceso de selección de área protegida	SST	1

11	Presentación, aprobación, elaboración de estudios previos y demás para proceso de selección elementos para Botiquines y necesidades del Copasst	SST	1
12	Presentación, aprobación, elaboración de estudios previos y demás para proceso de selección elementos para Exámenes médicos ocupacionales	SST	1
13	Presentación, aprobación, elaboración de estudios previos y demás para proceso de selección para certificación equipos trabajo seguro en alturas	SST	1
14	Capacitación primeros auxilios brigada de emergencia	SST	1
15	Capacitación supervivencia brigada de emergencia	SST	1
16	Capacitación estructura segura brigada de emergencia	SST	1
17	Participación de RTVC en el Simulacro Nacional de Evacuación	SST	1
18	Jornada de la Salud	SST/BIENESTAR	1
19	Charlas en temas de prevención y promoción en salud	SST/BIENESTAR	1
20	Inspección de los Extintores de RTVC	SST	1
21	Inspección semestral de Orden y Aseo	SST	2
22	Inspección general a las instalaciones de RTVC -COPAST	SST	4
23	Actividades de teatro empresarial para prevención y promoción en salud	SST	6
24	Intervención riesgo psicosocial	SST	
25	Intervención Riesgo Biomecánico	SST	
26	Talleres de educación y manejo de la sintomatología musculo esquelética reportada funcionarios con sintomatología media	SST	
27	Taller de calistenia para futbol, fustal y voleibol	SST/BIENESTAR	2
28	Pista de entrenamiento para la brigada de emergencia	SST	1
TOTAL			103

5. EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

La Resolución No. 343 de 2010 “Por medio de la cual se establecen los parámetros y procedimientos generales de la Evaluación de Desempeño Laboral de los trabajadores oficiales y empleados públicos del nivel asesor y profesional que prestan sus servicios a RTVC”.

5.1. OBJETIVOS ESPECIFICOS

Suministrar información del desempeño de los trabajadores oficiales y empleados públicos del nivel asesor y profesional.

Contar con las evidencias de la competencia laboral.

Toma de decisiones (permanencia en el servicio, la formulación de planes de incentivos, estímulos y de capacitación y las demás acciones de mejoramiento individual e institucional a que haya lugar).

5.2. RESPONSABLES

EVALUADOR: Superior jerárquico inmediato de cada cargo de acuerdo con lo establecido en el Manual de Funciones.

EVALUADO: Trabajador oficial y Empleados Públicos (Jefe Oficina Asesora Jurídica, Asesor Evaluación independiente, Asesor Control Interno Disciplinario, Profesional Especializado Y Profesional de Contratación Menor. El periodo de evaluación establecido es anual.

COORDINACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO: Se encarga de recibir las evaluaciones, publicar los resultados en la Web, recordar los plazos y vencimientos, y proyectar los despidos en caso de que la evaluación de lugar a ello.

5.3. TIPOS DE EVALUACIÓN

Evaluación anual u ordinaria: 1 de enero al 31 de diciembre de cada año.

Evaluación parcial:

b) Por cambio de cargo del evaluado en la entidad;

c) Cuando el servidor público sujeto de evaluación en los términos de la presente resolución, deba separarse temporalmente del ejercicio de las funciones del cargo por más de treinta (30) días calendario;

En caso de que el tiempo a evaluar parcialmente sea inferior a tres (3) meses, este será evaluado conjuntamente con el periodo parcial siguiente.

En estos casos, para obtener la calificación ponderada anual u ordinaria, se promediarán las evaluaciones parciales.

5.4. METODOLOGÍA

Fase De Fijación De Compromisos: Treinta (30) días siguientes al vencimiento del período evaluado.

Compromisos Laborales: (100 puntos): Corresponde a los productos o servicios esperados (marco de las funciones del servidor). Y son Máximo 10.

El original del Formato diligenciado quedará bajo la custodia del evaluador y copia del mismo se entregará al evaluado.

6. INDUCCIÓN

Se realizará la Inducción para facilitar al nuevo funcionario el proceso de adaptación e integración, así como para propiciar el desarrollo de sus sentidos de permanencia en la Empresa. Esta inducción se llevará a cabo cada vez que a la Empresa ingrese algún funcionario nuevo, un máximo de dos veces al mes. El nuevo funcionario además deberá contar con el entrenamiento de las funciones particulares de su puesto de trabajo, el cual estará a cargo de su jefe inmediato o a quien este designe.

6.1. OBJETIVO DE LA INDUCCIÓN

Facilitar el proceso de adaptación e integración del personal que ingrese a RADIO TELEVISION NACIONAL DE COLOMBIA RTVC, así como propiciar el desarrollo de su sentido de permanencia en la entidad.

6.2. DESARROLLO

La inducción la coordina y cita el área de Gestión del Talento Humano, pero abarca el conocimiento integral de temas fundamentales de la empresa, por lo cual incluye la participación de diferentes áreas.

1. Planeación
2. Comunicaciones
3. Control Interno
4. Control Interno Disciplinario
5. Servicios Generales
6. PQR
7. Gestión del Talento Humano y Salud Ocupacional.
8. Código de Integridad

6.3. METODOLOGÍA

Se cita por escrito al nuevo funcionario y se le informa el cronograma.

Se inicia con un recorrido por la entidad a cargo de Comunicaciones y con el desarrollo de los temas desarrollados por las áreas de Planeación, Comunicaciones, Control Interno, Control Interno Disciplinario, Servicios Generales, PQR y Gestión del Talento Humano (Salud Ocupacional, pagos laborales, evaluación del desempeño, Código de Integridad entre otras)

Culmina con la aplicación de un formato (ENCUESTA UNICA DE INDUCCIÓN) y se entrega a los asistentes un obsequio de bienvenida.

7. REINDUCCIÓN

Igualmente, el área de Gestión de Talento Humano lidera la coordinación de la realización de la reinducción cada dos años o en el momento que se produzcan cambios significativos en la

normatividad aplicada para la Empresa, con el fin de actualizar y orientar a los colaboradores respecto de las políticas de la administración.

7.1. OBJETIVO DE LA REINDUCCIÓN

Facilitar la orientación y alineación de todos los colaboradores de RTVC a la interiorización de las políticas de la administración, que se consideren relevantes.

7.2. DESARROLLO

Se realiza cada dos (2) años, bajo la coordinación de Gestión del Talento Humano, Planeación y Comunicaciones, quienes determinan los temas a tratar y la forma y manera de transmitirlos.

En 2016 se realizó la reinducción el 22 de noviembre, en el marco de los encuentros RTVC, con el objetivo de impactar de forma positiva procesos de cambio en la organización, sembrar el interés sobre el proceso de gestión de calidad de RTVC y motivar al personal al cumplimiento de objetivos.

8. MEDICIÓN, ANALISIS Y MEJORAMIENTO DEL CLIMA LABORAL

Partiendo del objetivo estratégico de RTVC el cual es “ser un lugar preferido para trabajar” La Coordinación de Talento Humano encuentra como factor principal para el cumplimiento de éste, la manera como el personal percibe el clima laboral, así las cosas, por medio de la metodología de Great Place to Work, se realiza la evaluación de la cultura y el clima en RTVC cada dos años, y en el 2017 se obtuvo un IAL de 77,5%.

El mejoramiento del ambiente laboral, permite promover y fomentar por medio de talleres y actividades la estructuración de un trabajo basado en la confianza como característica esencial de un buen lugar para trabajar.

8.1. OBJETIVO GENERAL

Promover el fortalecimiento de un ambiente laboral basado en la Confianza, credibilidad, respeto, imparcialidad, camarería y orgullo, convirtiéndonos en un lugar preferido para trabajar.

8.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Realizar cada dos años la medición de clima laboral, y establecer el IAL (Índice de Ambiente Laboral).

- Identificar las áreas o grupos focales.
- Promover un estilo de liderazgo basado en la confianza.
- Fomentar las prácticas giftwork para alcanzar el cumplimiento del objetivo general

8.3. ALCANCE 2018

- Taller “Confianza camino a la transformación”
- Taller de formación para líderes Journey
- Taller de logro de objetivos organizacionales
- Taller “Dar lo mejor de sí”