

EMPRESA DISTRIBUIDORA ELECTRICA SALVADOREÑA
MANUAL DE POLÍTICAS -POLÍTICAS ORGANIZACIONALES

POLÍTICA DE CAPACITACIONES (PC)

1. Los programas de capacitación de EDESAL, S.A. de C.V. estarán basados en la determinación de sus necesidades, con miras a alcanzar metas preestablecidas y el cambio de actitudes de los colaboradores requeridas por las jefaturas o gerencias de la empresa. Por medio de estos programas, los colaboradores podrán satisfacer necesidades de auto realización.
2. La Coordinación de Recursos Humanos formará equipo con los jefes y gerentes de áreas para elaborar el Diagnostico de Necesidades Anual y el Programa Anual de Capacitaciones a más tardar en el mes de octubre previo al año en que se implementará la capacitación y en el año de implementación el Control Estadístico de Capacitaciones Impartidas, siendo obligatorio al menos tres reuniones en el año para la planificación, seguimiento y control el cual será aprobado por la Gerencia General.
3. Los gerentes de área, jefes de unidades o cualquier trabajador que se vuelva especialista en un área de trabajo específica, podrán ser parte del equipo de formación continua, quienes podrán impartir capacitaciones sobre temas que hayan sido incluidos en el programa anual de capacitaciones.
4. Es obligación del personal que se convoque, a asistir a las capacitaciones coordinando el desarrollo de su trabajo con el tiempo de capacitación.

5. RRHH presentará un presupuesto de capacitación anual, el cual será revisado en conjunto con la Gerencia General y Gerentes de Área para su aprobación a más tardar en el mes de noviembre del año previo a la ejecución del presupuesto.
6. El Diagnostico de Necesidades se elaborará anualmente considerando:
 - Nivel evaluado en las contrataciones
 - Plan curricular
 - Evaluación del desempeño
 - Cuadro de competencias por puesto
7. El plan curricular deberá ser elaborado por RRHH al momento de la contratación y/o al inicio del año, actualizándose periódicamente de forma conjunta con el Diagnostico de Necesidades y evaluaciones del desempeño.
8. La administración es responsable de la capacitación y debe emplear técnicas y métodos de conformidad al tipo de desarrollo que se requiere: Incrementar conocimientos, modificaciones de comportamientos, elevar la motivación, fomentar el sentido de responsabilidad, disposición para el cambio, entre otros.
9. RRHH deberá de elaborar el Cuadro de Competencias con base al Manual de Puestos y Funciones, el cual detallará por puesto, habilidades y destrezas exigidas para alcanzar el 100% de eficiencia y eficacia del personal.
10. El cuadro de competencias por puesto será actualizado conforme a las exigencias de EDESAL, S.A. de C.V., en cambios de estructuras organizativas, planes estratégicos, proyectos que ameriten cambios en funciones de puestos.
11. Es responsabilidad de RRHH y cada jefatura velar y dar cumplimiento a la ejecución de esta política de capacitaciones.

12. Las horas de capacitación mínimas podrán ser diferentes en función del presupuesto anual de capacitación aprobado por la Gerencia General. La priorización de las capacitaciones se desarrollará por la RRHH en conjunto con los Gerentes de Área.
13. Finalizada la capacitación, cada empleado deberá enviar copia de su diploma de participación, para control y actualización del expediente a RRHH.
14. El(os) participante(s) deberán de enviar una muestra completa de la documentación original del material que le fue proporcionado en dicha capacitación a RRHH. La jefatura del área definirá la muestra a remitir a RRHH.
15. El área de RRHH incluirá en la biblioteca especializada de EDESAL la información de las capacitaciones.
16. El(os) empleado(s) que recibieron la capacitación deberá(n) realizar, en los siguientes 30 días posteriores a la fecha de recibida la capacitación, una presentación de la capacitación recibida, para que el conocimiento sea transferido al resto del personal. El grupo no será menor a 5 personas.
17. Cada jefatura deberá dar seguimiento a resultados y a que la capacitación recibida sea productiva para la empresa.