NOMBRES Y APELLIDOS: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ CC: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

DEPENDENCIA: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

CARGO: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

JEFE INMEDIATO: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

El jefe inmediato llevará a cabo este entrenamiento, teniendo en cuenta que al nuevo servidor público se le debe suministrar información sobre los procesos y procedimientos que se manejan en el GIT y la dependencia en la que fue asignado.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ACTIVIDAD** | **CUMPLIMIENTO** | **OBSERVACIONES** |
| **SI** | **NO** | **FECHA** |
|  |  |  |  |  |
| Realizar presentación del GIT, proceso al cual pertenece, objetivos, metas, actividades y planes de acción. |  |  |  |  |
| Suministrar información acerca de los procedimientos y actividades del GIT. |  |  |  |  |
| Explicar claramente las funciones a desempeñar y las actividades que debe realizar. |  |  |  |  |
| Presentar los compañeros que integran el grupo de trabajo y la dependencia. |  |  |  |  |
| Verificar la entrega del inventario de los elementos necesarios para el cumplimiento de sus funciones.  |  |  |  |  |
| Realizar la solicitud de la asignación de usuarios y contraseñas, y demás herramientas necesarias para el desarrollo de las funciones. |  |  |  |  |
| Designar como tutor a un compañero de trabajo quien ayudará en el proceso de adaptación al cargo. |  |  |  |  |
| Explicar el uso de la Intranet, Orfeo y demás programas, según sea el caso. |  |  |  |  |

Confirmo haber recibido toda la información arriba mencionada y necesaria para desempeñar las funciones asignadas a mi empleo.

Firma servidor público: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma del tutor:

Fecha\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma jefe inmediato: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_