

# CATEGORÍAS DE FORMACIÓN



## CATEGORÍAS “EJE”

Son las categorías obligatorias para las capacitaciones avaladas por la DRH, en el sentido de que su finalidad es aportar a la mejora y adecuado desempeño de las funciones del personal administrativo de la institución.

### TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y DE LA COMUNICACIÓN

Busca mejorar las competencias tecnológicas y digitales del personal para el almacenamiento, recuperación, procesamiento y comunicación de la información.

### GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Busca el cumplimiento de la normatividad y la supervisión de las funciones. **Se enfoca en mejorar el manejo de recursos** económicos, materiales, humanos, procesos técnicos, de tiempo, de seguridad e higiene y control de la información.

### TRABAJO EN EQUIPO Y GRUPOS

Busca desarrollar y potenciar las competencias relacionadas con la **colaboración y cooperación organizadamente**, respaldar valores y creencias que se vinculen a los objetivos institucionales.



## CATEGORÍAS “ACENTO”

Estas categorías pueden acompañar a las categorías eje para acentuar el impacto de la capacitación hacia un área de desarrollo individual o colectivo del personal administrativo de la institución.

### EDUCACIÓN PERMANENTE Y DESARROLLO PERSONAL

Busca desarrollar competencias de adaptación y transformación, así como herramientas para continuar con su desarrollo profesional.

### PROTECCIÓN

Busca promover la cultura de **protección y prevención de diversos riesgos y vulnerabilidades**, mantener su bienestar y aumentar su capacidad de hacer frente a los riesgos.

### SALUD

Promueve el cuidado y mantenimiento del **bienestar físico, mental y social** en el personal de la institución.

La Coordinación de Capacitación y Desarrollo es la unidad responsable de asegurar el cumplimiento de estas categorías en los programas avalados y registrados por la DRH.

