


| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------|
|  | PROCESO GESTIÓN TALENTO HUMANO | GTH-TH-Pg-02 |
| | <i>Plan Institucional de Capacitación</i> | Ver. 03 |


PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION 2022



= Hospital Seguro

| ELABORO | REVISO | APROBÓ |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  María Elena Beltrán Briñez Profesional Contratista Talento Humano |  Libia Soto Sánchez Subgerente Administrativa y Financiera |  Saúl Montero García Gerente |



| | | |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------|
|  | PROCESO GESTIÓN TALENTO HUMANO | GTH-TH-Pg-02 |
| | <i>Plan Institucional de Capacitación</i> | Ver. 03 |

1. INTRODUCCION

De conformidad con la normatividad vigente en materia de Gestión del Talento Humano en el sector público, la ESE Hospital Malvinas Hector Orozco Orozco diseñó el Plan institucional de Capacitación, con el objeto de fortalecer las competencias comportamentales y funcionales de los servidores públicos de la Entidad, contratistas y demás partes interesadas que intervienen en procesos transversales como es el caso de seguridad del paciente y humanización en los servicios de salud.

El Plan Institucional de Capacitación implementado por la ESE Hospital Malvinas Hector Orozco Orozco para el año 2022, permite a los colaboradores de la Institución desarrollar competencias laborales requeridas para el logro de los objetivos tanto profesionales como institucionales.

A través de los líderes de proceso/subprocesos y personal directivo, se ha podido evidenciar y determinar las necesidades existentes en el fortalecimiento del conocimiento en temas específicos de los diferentes procesos del Hospital y de los funcionarios que los integran, para la creación y desarrollo de un Plan Institucional de Capacitación donde se logra determinar las prioridades para la ejecución de capacitaciones y entrenamientos en puesto de trabajo, y bajo la modalidad de inducción y re-inducción, de acuerdo con las políticas formuladas por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).

A su vez el Plan que se establece es transversal a la dinámica del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG en su dimensión de talento humano y opera como un agente dinamizador del auto diagnóstico en su respectiva área funcional.


I. MARCO NORMATIVO

Constitución Política de Colombia Art. 53. Principios mínimos fundamentales: igualdad de oportunidad para los trabajadores, garantía a la seguridad social, la capacitación, el adiestramiento.

Decreto 1567 de Agosto 5/1998 por el cual se crean el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.

Artículo 4 - “ Definición de capacitación: Se entiende por capacitación el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal de acuerdo con lo establecido por la ley general de educación, dirigidos a prolongar y complementar la educación,



| | | |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------|
|  | PROCESO GESTIÓN TALENTO HUMANO | GTH-TH-Pg-02 |
| | <i>Plan Institucional de Capacitación</i> | Ver. 03 |

dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad , al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral. Esta definición comprende los procesos de formación, entendidos como aquellos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa “

Ley 734 de 2002

Artículo 33. Derechos: *Numeral: Establece como uno de los derechos de los servidores públicos, el recibir capacitación para mejorar el desempeño de sus funciones.*

Decreto 1227 de Abril 21/ 2005 *por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto - ley 1567 de 1998.*

Artículo 65:” Los planes de capacitación institucionales deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales.

Los estudios deberán ser adelantados por las unidades de personal o por quien haga sus veces, para lo cual se apoyarán en los instrumentos desarrollados por el Departamento Administrativo de la Función Pública y por la Escuela Superior de Administración Pública.

Los recursos con que cuente la administración para capacitación deberán atender las necesidades establecidas en los planes institucionales de capacitación.”


Artículo 66: ” Los programas de capacitación deberán orientarse al desarrollo de las competencias laborales necesarias para el desempeño de los empleados públicos en niveles de excelencia.”...

Artículo 68: “ En desarrollo del artículo 3, literal c), numeral 3 del Decreto-ley 1567 de 1998, conformase la Red Interinstitucional de Capacitación para Empleados Públicos, con el objeto de apoyar los planes de capacitación institucional. La Red estará integrada por las entidades públicas a las cuales se aplica la Ley 909 de 2004...”

Decreto 4665 de Noviembre 29/ 2007 *Por el cual se adopta el Plan Nacional de Formación y Capacitación de empleados Públicos para el Desarrollo de Competencias.*

Ley 909 de Septiembre 23/ 2004 *por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.*



| | | |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------|
|  | PROCESO GESTIÓN TALENTO HUMANO | GTH-TH-Pg-02 |
| | <i>Plan Institucional de Capacitación</i> | Ver. 03 |

Artículo 15 - “Las Unidades de Personal de las entidades.

...2. Serán funciones específicas de estas unidades de personal, las siguientes: ...e) Diseñar y administrar los programas de formación y capacitación, de acuerdo con lo previsto en la ley y en el Plan Nacional de Formación y Capacitación; ...”

Artículo 36 - “Objetivos de la Capacitación.

1. La capacitación y formación de los empleados está orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios.

2. Dentro de la política que establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública, las unidades de personal formularán los planes y programas de capacitación para lograr esos objetivos, en concordancia con las normas establecidas y teniendo en cuenta los resultados de la evaluación del desempeño...”

Decreto 1083 de 2015.

Artículo 2.2.9.1. Planes de Capacitación: *Los planes de capacitación de las entidades públicas deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales.*


Los estudios deberán ser adelantados por las unidades de personal o por quienes hagan sus veces, para lo cual se apoyarán en los instrumentos desarrollados por el Departamento Administrativo de la Función Pública y por la Escuela Superior de Administración Pública.

Los recursos con que cuente la administración para capacitación deberán atender las necesidades establecidas en los planes institucionales de capacitación.

Artículo 2.2.9.2. Finalidad: *Los programas de capacitación deberán orientarse al desarrollo de las competencias laborales necesarias para el desempeño de los empleados públicos en niveles de excelencia.*

Artículo 2.2.9.3. Plan Nacional de Formación y Capacitación: *El Departamento Administrativo de la Función Pública, con el apoyo de la Escuela Superior de Administración Pública, adelantará la evaluación anual del Plan Nacional de Formación y Capacitación, con el fin de revisar el cumplimiento por parte de las entidades de las orientaciones y prioridades allí establecidas. Igualmente, establecerá los mecanismos de seguimiento a los Planes Institucionales de Capacitación que éstas formulen.*



| | | |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------|
|  | PROCESO GESTIÓN TALENTO HUMANO | GTH-TH-Pg-02 |
| | <i>Plan Institucional de Capacitación</i> | Ver. 03 |

La evaluación y el seguimiento buscarán especialmente medir el impacto y los resultados de la capacitación. Para medir el impacto se estudiarán los cambios organizacionales y para analizar los resultados se estudiarán los cambios en el desempeño de los empleados en sus áreas de trabajo como consecuencia de acciones de capacitación.

Resolución 390 de 2017 del Departamento Administrativo de la Función Pública; Por la cual se Actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación.

Guía Para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación - PIC - con base en Proyectos de aprendizaje en equipo. – Establece las pautas para que la formulación de los Planes Institucionales de Capacitación. PIC - se aborden de manera integral: Proporciona pasos, instrumentos, formatos para entender el aprendizaje basado en problemas y el enfoque de capacitación por competencias.

GLOSARIO DE TERMINOS


- ***Inducción:*** Es un proceso que guía al nuevo empleado que entra a formar parte de la organización y es indispensable por cuanto la persona se familiariza con la cultura organizacional, la filosofía y los valores institucionales.
- ***Reinducción:*** Es un proceso planeado de reorientación al personal vinculado en la institución cuando ocurran cambios normativos, modificación de políticas institucionales.
- ***Capacitación:*** Conjunto de actividades orientadas a ampliar los conocimientos, habilidades y aptitudes del personal que labora en la entidad.
- ***Aptitudes:*** Combinación de rasgos y habilidades que hacen que una persona realice mejor cierto tipo de operaciones o actividades.
- ***Conocimientos:*** Referidos al saber, comprender y dominar los conceptos necesarios para ejecutar de manera eficiente una determinada actividad.

II. OBJETIVO

2.1 PROPOSITO DEL PLAN

Formar y complementar el nivel educativo para los empleados de la institución buscando con ello, mejorar la eficiencia del servicio y la calidad de vida de los funcionarios.



| | | |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------|
|  | PROCESO GESTIÓN TALENTO HUMANO | GTH-TH-Pg-02 |
| | <i>Plan Institucional de Capacitación</i> | Ver. 03 |

2.2 OBJETIVO GENERAL

Establecer un plan de capacitación orientado a formar, fortalecer o potencializar las competencias, según las necesidades evidenciadas contribuyendo al mejoramiento institucional, fortaleciendo las competencias laborales, conocimientos, habilidades de formación y capacitación expresadas por los servidores según las necesidades evidenciadas, a través del Plan Institucional de Capacitación 2022 con el fin de promover el desarrollo integral de los servidores.


2.3 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- * Analizar los resultados obtenidos en el diagnóstico y priorizar las necesidades de capacitación.*
- * Elevar el nivel de compromiso de los empleados con respecto a las políticas, los planes, los programas, los proyectos, los objetivos y los procesos y procedimientos de la entidad.*
- * Potenciar el desarrollo del talento humano orientado a la cultura del servicio y la confianza ciudadana.*
- * Implementar las actividades de formación de acuerdo a las necesidades detectadas.*
- * Contribuir al mejoramiento institucional, fortaleciendo las competencias laborales de los servidores a través del Plan de Formación y Capacitación.*
- * Promover en los funcionarios la multiplicación del conocimiento en las dependencias que lo requieran para contribuir en la profesionalización del servidor público.*
- * Fortalecer la capacidad, tanto individual como colectiva, de aportar conocimientos, habilidades y actitudes para el mejor desempeño laboral y para el logro de los objetivos institucionales.*
- Desarrollar habilidades y herramientas de comunicación asertiva a los empleados y colaboradores del Hospital, buscando mejorar el dialogo y mejorar el clima organizacional.*

ALCANCE

El Plan Institucional de Capacitación aplica a todos los servidores públicos y contratistas de la ESE Hospital Malvinas Hector Orozco Orozco.



| | | |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------|
|  | PROCESO GESTIÓN TALENTO HUMANO | GTH-TH-Pg-02 |
| | <i>Plan Institucional de Capacitación</i> | Ver. 03 |

RESPONSABLES

OFICINA DE TALENTO HUMANO

- *Sensibiliza e instruye sobre la política de Formación y Capacitación, sobre los proyectos de aprendizaje en equipo y sobre el PIC en general. Incluir a la Comisión de Personal en la sensibilización.*
- *Acompaña a cada área en la definición de los proyectos de aprendizaje, ajustando las propuestas a la metodología prevista.*
- *Capacita y asesora a los equipos de aprendizaje que se conformen en el desarrollo de cada una de las etapas.*
- *Programa reuniones con la Comisión de Personal para definir los proyectos que se plasmarán en el PIC.*
- *Elabora cronograma para el desarrollo del PIC.*
- *Administra la oferta de capacitación externa teniendo en cuenta las exigencias de la capacitación por competencias.*
- *Hace seguimiento y evaluación a los proyectos de aprendizaje y al PIC.*
- *Identifica empleados que puedan actuar como facilitadores de los proyectos en las diferentes áreas.*


OFICINAS ASESORA DE PLANEACION Y GESTION DE CALIDAD

- *Pone a disposición el POA, resaltando los aspectos estratégicos para la entidad.*
- *Apoya a la Comisión de Personal en el tema de indicadores para evaluar el PIC.*
- *Apoya la evaluación del Plan Institucional de Capacitación.*

COORDINADORES DE AREA

- *Promueven en sus áreas de trabajo la formulación de proyectos de aprendizaje, una vez finalice la planeación institucional.*
- *Orientan la formulación de los proyectos de aprendizaje.*
- *Priorizan problemas o retos institucionales del área.*
- *Proporcionan información sobre los proyectos y objetivos estratégicos del área y de la entidad.*
- *Participan en las reflexiones de los equipos para establecer la situación problemática.*
- *Avalan los proyectos de aprendizaje formulados por los empleados de su área de trabajo.*
- *Priorizan proyectos estratégicos de área.*
- *Garantizan el cumplimiento del plan de aprendizaje de los empleados, así como los espacios para reuniones y horarios de aprendizaje.*
- *Evalúan la aplicación del aprendizaje en el puesto de trabajo.*
- *Realizan el seguimiento al desarrollo de proyectos de aprendizaje*



| | | |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------|
|  | PROCESO GESTIÓN TALENTO HUMANO | GTH-TH-Pg-02 |
| | <i>Plan Institucional de Capacitación</i> | Ver. 03 |

COMISIÓN DE PERSONAL

- *Participa en la formulación y seguimiento del PIC.*
- *Apoya la divulgación de la metodología de proyectos de aprendizaje en equipo.*

CONTROL INTERNO

- *Suministra información sobre los resultados de las evaluaciones de las áreas, resaltando las acciones de mejoramiento detectadas.*
- *Apoya la evaluación del impacto de la capacitación, registrando la situación ex ante y ex-post de las problemáticas priorizadas en el PIC.*

SERVIDORES PUBLICOS


- * *Conforman los equipos de aprendizaje*
- * *Participan en la formulación e implementación de los proyectos de aprendizaje en equipo.*
- * *Assumen actividades y las desarrollan para el aprendizaje del equipo.*
- * *Realizan seguimiento y evalúan el proceso de aprendizaje y de equipo.*
- * *Aplican los aprendizajes a la solución del problema identificado.*

PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACION

El Plan Institucional de Capacitación de la ESE Hospital Malvinas Hector Orozco Orozco debe basarse en los siguientes principios, de acuerdo con lo estipulado en el Decreto 1567 de 1998:

- **Complementariedad:** *La capacitación se concibe como un proceso complementario de la planeación, por lo cual debe consultarla y orientar sus propios objetivos en función de los propósitos institucionales.*
- **Integralidad:** *La capacitación debe contribuir al desarrollo del potencial de los empleados en su sentir, pensar y actuar, articulando el aprendizaje individual con el aprendizaje en equipo y con el aprendizaje organizacional.*
- **Objetividad:** *La formulación de políticas, de planes y programas de capacitación, debe ser la respuesta a un diagnóstico de necesidades de capacitación previamente realizado, utilizando procedimientos e instrumentos técnicos propios de la institución.*
- **Participación:** *Todos los procesos que hacen parte de la gestión de la capacitación, tales como detección de necesidades, formulación, ejecución y evaluación de planes y programas, deben contar con la participación activa de los empleados.*



| | | |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------|
|  | PROCESO GESTIÓN TALENTO HUMANO | GTH-TH-Pg-02 |
| | <i>Plan Institucional de Capacitación</i> | Ver. 03 |

- **Prevalencia del interés de la organización:** Las políticas, los planes y los programas responderán fundamentalmente a las necesidades de la institución
- **Economía:** En todo caso se buscará el manejo óptimo de los recursos destinados a la capacitación, mediante acciones que pueden incluir el apoyo interinstitucional.
- **Énfasis en la práctica:** La capacitación se impartirá privilegiando el uso de metodologías que hagan énfasis en la práctica, en el análisis de casos concretos y en la solución de problemas específicos.

POLITICA DE FORMACION Y CAPACITACION POLITICA NACIONAL:

Las orientaciones de la política de capacitación buscan dar respuesta a los propósitos de reforma de la administración Pública establecidos en el Plan de Desarrollo de cada gobierno Nacional, así como el fortalecimiento en competencias y destrezas de los servidores públicos.

Con el fin de relacionar las orientaciones sobre la capacitación de los empleados públicos con las necesidades y condiciones de las entidades territoriales y nacionales, se viene realizando de manera periódica el diagnóstico de las necesidades de capacitación, así como la gestión de la misma.

El interés del nuevo proceso de formulación de la política de capacitación es disminuir la brecha entre las políticas y estrategias definidas y lo que realmente sucede en las entidades públicas y en el desempeño de los empleados.

A través de la política gubernamental, en construcción permanente, se busca orientar los procesos de formación y capacitación de los servidores públicos hacia el fortalecimiento y potenciación, tanto de sus habilidades y destrezas, como de sus valores y actitudes, con el propósito de hacerlos cada vez más competentes en el ejercicio de sus labores y comprometidos con su crecimiento y desarrollo personal, aspectos estos que redundaran en el logro del estado que queremos.


La nueva política Nacional de Formación y capacitación de los Empleados públicos reconoce la necesidad de acatar los propósitos nacionales en procura de la modernización del estado.

LINEAMIENTOS DE POLITICA

La política Nacional de Formación y capacitación ha fijado los siguientes lineamientos:

La profesionalización del Empleo público: Para alcanzar esta profesionalización es necesario garantizar que los empleados públicos posean una serie de atributos como el mérito, la vocación



| | | |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------|
|  | PROCESO GESTIÓN TALENTO HUMANO | GTH-TH-Pg-02 |
| | <i>Plan Institucional de Capacitación</i> | Ver. 03 |

del servicio, responsabilidad, eficacia y honestidad de manera que se logre una administración efectiva.

Desarrollo de Competencias Laborales: se define competencias laborales como la capacidad de una persona para desempeñar en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados las funciones inherentes a un empleo, capacidad que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que deben poseer y demostrar el empleado público.

Enfoque de la formación basada en competencias: “Se es competente solo si se es capaz de resolver un problema aplicando un saber, con una conducta asociada adecuada y con la ejecución de unos procedimientos requeridos en un contexto específico”.

Aspectos pedagógicos:

La educación basada en problemas: los problemas deben entenderse como una oportunidad para aprender a través de cuestionamientos realizados sobre la realidad laboral cotidiana. En estos casos el funcionario desarrolla aspectos como razonamiento, juicio crítico y la creatividad.

En el Proyecto de Aprendizaje en Equipo: Se plantea con base en el análisis de problemas institucionales o de retos y dificultades para el cumplimiento de metas y resultados institucionales del empleado.

Valoración de los aprendizajes: se realiza mediante la implementación del Plan de mejoramiento individual, producido por la evaluación de desempeño.


POLITICA INSTITUCIONAL DE TALENTO HUMANO HCM:

El equipo de colaboradores y el gerente de la ESE Hospital Malvinas Hector Orozco Orozco se comprometen a gestionar los procesos del talento humano encaminados a responder las necesidades y expectativas de sus colaboradores potencializando las competencias, reconociendo sus aptitudes y desempeño, fortaleciendo los procesos de selección, evaluación y capacitación, hacia un ambiente laboral agradable y seguro que garantice el bienestar físico, mental y social de sus colaboradores y personas involucradas, garantizando la prestación de servicios integrales de salud con calidad, seguridad, amor y humanismo enmarcados en valores, principios y compromisos consagrados en el código de ética y buen gobierno y en la normatividad legal vigente.

DESCRIPCION DEL PLAN

Este Plan Institucional de Capacitación (PIC) es el conjunto coherente de acciones de capacitación y formación, que durante un periodo de tiempo y a partir de unos objetivos específicos, facilita el desarrollo de competencias, el mejoramiento de los procesos



| | | |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------|
|  | PROCESO GESTIÓN TALENTO HUMANO | GTH-TH-Pg-02 |
| | <i>Plan Institucional de Capacitación</i> | Ver. 03 |

institucionales y el fortalecimiento de la capacidad laboral de los empleados a nivel individual y a nivel de equipo para conseguir los resultados y las metas institucionales establecidos en una entidad pública.

El diseño del Plan Institucional de capacitación se basa en los proyectos de aprendizaje que respondan a necesidades concretas de capacitación para enfrentar los diferentes retos institucionales.

En el diseño del Plan Institucional de Capacitación PIC, se siguen las etapas tradicionales de: Diagnostico, programación, ejecución y evaluación; su organización depende de la ejecución de subprogramas los cuales se deben elaborar bajo la orientación de gestión de talento Humano y con la participación de los diferentes procesos del Hospital, involucrando a los líderes.

Los subprogramas se describen a continuación:

PROGRAMA DE INDUCCION

OBJETIVO: *El programa de inducción, tiene por fin facilitar la adaptación del nuevo funcionario a la cultura organizacional, al sistema de valores de la entidad, a su puesto, a su entorno diario de trabajo, familiarizarlo con la Institución, instruirlo acerca de la misión, visión y objetivos institucionales y crear sentido de pertenencia hacia la ESE Hospital Malvinas Hector Orozco Orozco.*

OBJETIVOS ESPECIFICOS:


- *Iniciar la integración del colaborador con la información de la plataforma estratégica: misión, visión, valores institucionales, código de ética y buen gobierno.*
- *Familiarizar al colaborador con el servicio público, con la organización.*
- *Familiarizar al colaborador con sistema tecnológico que maneja la institución, INTRANET.*
- *Crear identidad y sentido de pertenencia respecto a la entidad.*

GENERALIDADES DE LA INDUCCION.

El proceso de inducción consiste en dar a conocer al nuevo personal los principales aspectos de la institución.

El desarrollo del proceso de inducción proporciona información organizada y adecuada evitando posteriores traumatismos ya que define conductos regulares y es la base sobre la cual se construye el sentido de pertenencia y compromiso hacia la entidad; de él depende en gran parte el desempeño posterior del trabajador y el comportamiento laboral funcionario; aspectos que posteriormente serán objeto de evaluación para permitir su permanencia o no en el cargo.



| | | |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------|
|  | PROCESO GESTIÓN TALENTO HUMANO | GTH-TH-Pg-02 |
| | <i>Plan Institucional de Capacitación</i> | Ver. 03 |

La inducción general comprende la acogida de los funcionarios, la transmisión de conocimientos de carácter general sobre la institución y la ambientación inicial al entorno organizacional.

El programa de inducción dirigido a iniciar al colaborador en su integración a la cultura organizacional, deberá implementarse inmediatamente se oficializa la vinculación o inmediatamente se inicia la relación laboral, antes de tomar su lugar en el cargo para el cual se vinculó.

Toda persona que ingrese a la institución a desempeñar cualquier actividad laboral, participara del programa de inducción general y específica.

El programa de inducción general es ejecutado y evaluado de acuerdo a las exigencias de la dinámica institucional.

REQUISITOS PARA GARANTIZAR LA EFECTIVIDAD DEL PROGRAMA: *Los requisitos mínimos que debe cumplir el programa de inducción, entre otros son:*

Inmediato: *la inducción se debe realizar tan pronto se vincule el funcionario con el hospital, a fin de que se informe a tiempo.*

Completo: *El programa de inducción suministrará al funcionario toda la información necesaria que debe conocer de la institución.*

Técnico: *las personas que dirijan la inducción deben tener solidez conceptual respecto a los temas que se traten, utilicen metodología flexible y de fácil entendimiento. Participativo:* *el programa de inducción deberá utilizar metodologías que involucren al personal nuevo a participar activamente y que puedan expresar sus dudas e inquietudes.*

METODOLOGIA:

La inducción general se brindara a través de capacitaciones, en las instalaciones del Hospital.


Periodicidad: *Este programa se debe realizar al momento de iniciar labores el funcionario o contratista.*

Programación: *las capacitaciones de inducción se realizarán de acuerdo al Formato GTH-TH-F-20 Ver.03 Constancia de Inducción enviada por gestión de talento humano previamente a los capacitadores y a cada uno de los procesos donde ingresa personal nuevo.*

Los temas publicados son:

- 1. Presentación HCM y Generalidades de Acreditación.*
- 2. Grupo de estándares de Direccionamiento.*
- 3. Plan de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano*
- 4. Importancia de la Revisoría Fiscal*



| | | |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------|
|  | PROCESO GESTIÓN TALENTO HUMANO | GTH-TH-Pg-02 |
| | <i>Plan Institucional de Capacitación</i> | Ver. 03 |

5. Seguridad del paciente.
6. Humanización.
7. Mejoramiento de la Calidad (Sistema Integrado).
8. Plan de Emergencia, Contingencia y Desastres.
9. Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. Plan Hospitalario de Emergencias
10. Plan de Gestión Integral (PGIRASA)
11. Sistemas: asignará un profesional quien es el encargado de explicar el funcionamiento del Software Hospitalario y su correcto manejo
12. Recursos Humanos hace entrega de la cartilla de inducción y expone temas como los planes de Bienestar Social, Capacitación, Reglamento Interno de Trabajo, funciones.

PROGRAMA DE RE INDUCCION

OBJETIVO

Reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en el estado y sus funciones, al interior de la entidad, en la dependencia donde labora, en el puesto de trabajo; facilitando con ello un mayor sentido de pertenencia e identidad de los colaboradores.

Las fechas y temas de re inducción pueden estar sujetas a cambio, según las circunstancias y los cambios establecidos para la Institución.

OBJETIVOS ESPECIFICOS


- * *Informar a los empleados sobre la reorientación de la Plataforma Estratégica.*
- * *Ajustar el proceso de integración del empleado al sistema de valores deseado por la organización y afianzar su formación ética.*
- * *Fortalecer el sentido de pertenencia e identidad de los empleados con respecto a la Institución.*
- * *Facilitar los conocimientos a los colaboradores de las normas y decisiones para la prevención y supresión de la corrupción, así como informarlos de las modificaciones en materia de inhabilidades e incompatibilidades de los servidores públicos.*

METODOLOGIA

EL programa de reinducción, está dirigido a todos los servidores públicos de la ESE Hospital Malvinas Hector Orozco Orozco, con el fin de actualizarlos sobre la normatividad vigente, se llevara a cabo en el auditorio de la institución en algunas ocasiones en sala de juntas.

El programa de reinducción contará con el apoyo de los directivos, asesores y profesionales que de acuerdo con su perfil sean seleccionados para el efecto.



| | | |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------|
|  | PROCESO GESTIÓN TALENTO HUMANO | GTH-TH-Pg-02 |
| | <i>Plan Institucional de Capacitación</i> | Ver. 03 |

Los participantes se clasifican, de acuerdo a los temas, de manera que puedan aprovechar al máximo las exposiciones y dinámicas, de cara a un adecuado desarrollo del programa.

Exposiciones sencillas y claras de las temáticas que estarán a cargo de las oficinas de planeación, calidad, jurídica, control interno disciplinario, control interno, gestión de talento humano, atención al usuario, seguridad y salud en el trabajo.

PERIODICIDAD DE LA REINDUCCION:

Los eventos de reinducción, se llevaran a cabo cada dos años o en las fechas que se requiera un tema específico, en horarios de 8:00 a.m. a 12:00 m y de 2:00 p.m. a 6:00 P.m.

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION - PIC

Para la formulación del Plan Institucional de Capacitación PIC, se tendrá en cuenta el marco legal regulado por el Decreto Ley 1567 de Agosto de 1998 “Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado”.

El Decreto en comento establece el Sistema de Capacitación como el conjunto coherente de políticas, planes, disposiciones legales, organismos, escuelas de capacitación, dependencias y recursos organizados con el propósito común de generar en las entidades y en los empleados del Estado una mayor capacidad de aprendizaje y de acción, en función de lograr la eficiencia y la eficacia de la administración, actuando para ello de manera coordinada y con unidad de criterios.


Así mismo, dentro de los componentes de ese sistema está el que cada entidad formulará con una periodicidad mínima de un año su plan institucional de capacitación. Los principios y objetivos se encuentran regulados normativamente siendo por tanto obligación de las entidades públicas el adherirse a lo normado y velar por su ejecución y seguimiento.

Así entonces, la ESE Hospital Malvinas Hector Orozco Orozco en el marco antedicho, formulará su Plan Institucional de Capacitación como una estrategia para formar, fortalecer o potencializar las competencias, según las necesidades evidenciadas.

Los temas a abordar dentro del PIC serán:

- Seguridad del paciente
- SG – SST
- Salud Pública
- Protocolos de COVID 19
- Lineamientos técnicos y operáticos de RIAS



| | | |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------|
|  | PROCESO GESTIÓN TALENTO HUMANO | GTH-TH-Pg-02 |
| | <i>Plan Institucional de Capacitación</i> | Ver. 03 |

OBJETIVO DEL PIC

OBJETIVO GENERAL: *Facilitar a través de un conjunto coherente de acciones de capacitación y formación, el desarrollo de competencias, el mejoramiento de los procesos institucionales y el fortalecimiento de la capacidad laboral de los empleados a nivel individual y de equipo para conseguir los resultados y metas institucionales establecidas en una entidad pública.*


Para su formulación se desarrollan las siguientes fases:

- *Encuesta Necesidades de Capacitación: el cual es diligenciado por los funcionarios cada año en la Institución de acuerdo a las necesidades identificadas durante determinado periodo de tiempo.*
- *Teniendo en cuenta las políticas institucionales las cuales son los pilares fundamentales para la prestación del servicio sin interrupción o complicación.*
- *La coordinación del Plan Institucional de Capacitación en compañía del Técnico Administrativo de Gestión de Calidad priorizarán las necesidades de capacitación de acuerdo a la planeación y lineamientos impartidos para la vigencia actual. Una vez se verifique la priorización, se aprobará del Plan Institucional de Capacitación - PIC.*
- *La ejecución del PIC se realizará de manera mensual en la modalidad presencial con el fin de abarcar todos los temas priorizados gestionando la participación de moderadores o capacitadores externos los cuales serán certificados y capacitadores internos que manejen temas específicos.*
- *Con base a la priorización de las charlas científicas se realizarán dos temas mensualmente dirigidos a los colaboradores de la institución enfocados en temas científicos, algunas charlas serán certificadas. Para el desarrollo de estos seminarios también se podrá solicitar la colaboración de los entes de control y las Instituciones dedicadas a capacitación con las cuales se tiene convenio.*
- *Según la oferta interna y externa se realizarán cursos virtuales o capacitaciones virtuales a través de la plataforma las cuales serán ofertadas por la página web de la institución y se informa a los procesos por medio de comunicados internos, la certificación de dichas capacitaciones aportarán a la evaluación de competencias de cada colaborador.*

PROYECTO DE APRENDIZAJE EN EQUIPO (PAE).

En el Hospital Malvinas Hector Orozco Orozco se abordará los temas específicos de capacitación mediante la estrategia de los PAE. El proyecto de aprendizaje en equipo comprende un conjunto de acciones programadas y desarrolladas por un grupo de colaboradores para resolver necesidades de aprendizaje y al mismo tiempo, transformar y aportar soluciones a los problemas de su contexto laboral.



| | | |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------|
|  | PROCESO GESTIÓN TALENTO HUMANO | GTH-TH-Pg-02 |
| | <i>Plan Institucional de Capacitación</i> | Ver. 03 |

El proyecto de aprendizaje se concreta en un plan de acción, en el que se formulan las actividades de formación y capacitación necesarias, se establecen actividades para buscar, procesar y analizar información en equipo y se acuerdan mecanismos de evaluación.

El proyecto de aprendizaje surge de un problema, dificultad o desafío que enfrenta un grupo de colaboradores para obtener resultados laborales o enfrentar retos que se presenten para mejorar el servicio o producto.

¿Cómo conformar equipos de aprendizaje?

Los equipos son una forma de organizar a los colaboradores para facilitar el aprendizaje con base en los proyectos y favorecer la participación activa de las personas en el mismo.

La conformación del equipo depende del problema a resolver:

- Dentro de los procesos que tengan claramente definida una necesidad de capacitación sobre la que quieran o deban trabajar, es fácil conformar el equipo de aprendizaje.*
- Pero, si la necesidad no está clara, es necesario trabajar primero en su definición y luego, conformar el equipo.*

El equipo de aprendizaje debe ser pequeño y preferiblemente no debe superar los 10 miembros.

Cada equipo elige un líder, cuya función es dinamizar los procesos, coordinar reuniones y realizar los registros y trámites necesarios.

Adicionalmente, el equipo recibe el apoyo de un facilitador quien monitorea (recoge información) y retroalimenta el proceso (suministra información sobre lo observado) orientando sobre la pertinencia del problema eje del proyecto y sobre las estrategias para potenciar el aprendizaje del equipo.


Los facilitadores deben ser personas que se destaquen por ser positivas, empeñadas en trabajar de la mejor manera posible y con facilidades para relacionarse y comunicarse, además de tener un buen dominio del problema planteado por el equipo.

OBLIGACIONES DE LOS FUNCIONARIOS FRENTE AL PIC

Existen obligaciones de tipo legal que son las contempladas en el Decreto 1567 de 1998:

Artículo 12°.- *Obligaciones de los Empleados con Respecto a la Capacitación. El empleado tiene las siguientes obligaciones en relación con la capacitación:*



| | | |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------|
|  | PROCESO GESTIÓN TALENTO HUMANO | GTH-TH-Pg-02 |
| | <i>Plan Institucional de Capacitación</i> | Ver. 03 |

- a. Participar en la identificación de las necesidades de capacitación de su dependencia o equipo de trabajo;
- b. Participar en las actividades de capacitación para las cuales haya sido seleccionado y rendir los informes correspondientes a que haya lugar;
- c. Aplicar los conocimientos y las habilidades adquiridos para mejorar la prestación del servicio a cargo de la entidad;
- d. Servicio de agente capacitador dentro o fuera de la entidad, cuando se requiera;
- e. Participar activamente en la evaluación de los planes y programas institucionales de capacitación, así como de las actividades de capacitación a las cuales asista;
- f. Asistir a los programas de inducción o reinducción, según su caso, impartidos por la entidad.

Además, existen obligaciones al interior de la institución que son las siguientes:

- a. Conformar equipos de aprendizaje.
- b. Participar en la formulación e implementación de los proyectos de aprendizaje en equipo.
- c. Asumir actividades y desarrollarlas para el aprendizaje del equipo.
- d. Documentar su portafolio de evidencias, en la ficha de desarrollo individual.
- e. Realizar el seguimiento y evaluar el proceso de aprendizaje individual y de equipo.
- f. Aplicar los aprendizajes a la solución del problema identificado.

Red Institucional de Capacitación

La Red Institucional de Capacitación es la ofrecida por otras instituciones públicas, en el marco de sus programas como:

- Escuela Superior de Administración Pública.-ESAP.
- Gobierno en Línea
- Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
- Comfaca


CONSOLIDADO DE PROYECTOS DE APRENDIZAJE INSTITUCIONAL

En esta etapa se consolidará la información de los Proyectos de Aprendizaje priorizados en la Entidad por cada proceso diligenciando el “FO – Encuesta Necesidad de Capacitación”.

Posteriormente se clasifican las necesidades priorizadas que se trabajaran con facilitadores externos e internos, seminarios, seguridad del paciente, promoción y prevención.

Luego se presentará el consolidado de información con el fin de aprobar los proyectos en el Plan Institucional de Capacitación (PIC); sin olvidar que hay que dar prelación a las necesidades de capacitación más sentidas y que tengan mayor cobertura, es decir preferiblemente transversales.



| | | |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------|
|  | PROCESO GESTIÓN TALENTO HUMANO | GTH-TH-Pg-02 |
| | <i>Plan Institucional de Capacitación</i> | Ver. 03 |

DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

El diagnóstico de necesidades de capacitación responde en primera medida al cumplimiento de las normas legales establecidas para tal fin, así como, a los parámetros del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, Planes de mejoramiento, los reportes de seguridad del paciente, informes de la Evaluación de Desempeño Laboral, de la evaluación de Competencias, del resultado de la evaluación de Clima y Cultura Organizacional; identificando temas priorizados que contribuya al mejoramiento en el puesto de trabajo.

En estas necesidades de capacitación se debe priorizar el cumplimiento de estándares de recursos humanos del sistema único de habilitación contenidos en la Resolución 3100 de 2019; al igual sobre los protocolos de COVID 19 Circular Externa 0018 de 2020 y Resolución 3280 de 2018 Lineamientos para la atención RIAS.


| No. | CAPACITACIONES |
|-----|-------------------------------------------------|
| 1 | <i>TOMA DE MUESTRAS DE LABORATORIO CLINICO</i> |
| 2 | <i>ATENCION DE VICTIMAS DE VIOLENCIA SEXUAL</i> |
| 3 | <i>SEGURIDAD DEL PACIENTE</i> |
| 4 | <i>SOPORTE VITAL BASICO</i> |
| 5 | <i>SOPORTE VITAL AVANZADO</i> |
| 6 | <i>PROTOCOLOS COVID 19</i> |
| 7 | <i>RIAS</i> |

Una vez verificada los temas de formación que se requieren, se proyectara con cotizaciones el presupuesto a asignar a cada capacitación donde se optimizaran los recursos físicos, tecnológicos, financieros y el talento humano disponible además de identificar los facilitadores externos.

DESARROLLO DE LA CAPACITACION

- *Se coordina con el facilitador interno o externo las temáticas a desarrollar en las capacitaciones identificadas de manera mensualmente.*
- *Se organiza los aspectos logísticos, técnicos y financieros*
- *Mediante comunicado interno se invita a los diferentes procesos, dando a conocer los temas a tratar, la fecha, lugar, hora, facilitador y funcionarios a quien va dirigida la capacitación.*
- *Para las capacitaciones con facilitadores externos se solicitan propuestas y una vez evaluadas se realizan los trámites administrativos correspondientes y se da curso al procedimiento anteriormente descrito.*
- *Cuando la capacitación es externa se realiza delegación mediante comisión de servicio, autorizando el desplazamiento y se solicita informe y retroalimentación al equipo de trabajo.*



| | | |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------|
|  | PROCESO GESTIÓN TALENTO HUMANO | GTH-TH-Pg-02 |
| | <i>Plan Institucional de Capacitación</i> | Ver. 03 |

INDICADORES PARA EVALUAR LA GESTIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION:

Los indicadores son los siguientes:

- *Cumplimiento inducción personal nuevo*
- *Satisfacción frente a Capacitaciones*
- *Porcentaje de personas evaluadas satisfactoriamente en el programa de capacitaciones*
- *Conocimiento del personal en temas de seguridad*

EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Esta fase permite verificar, en primera instancia el impacto de la formación y capacitación en los colaboradores; en segundo lugar posibilita medir los resultados organizacionales y por último sirve como retroalimentación para realizar los ajustes necesarios.

La evaluación de la capacitación no es una etapa al final de la ejecución del plan, sino que es una acción que acompaña el diseño, la ejecución y los resultados del PIC.

EVALUACIÓN DEL IMPACTO DE LA CAPACITACIÓN

Nos permite medir los resultados finales en la Institución obtenidos como consecuencia de la asistencia de los colaboradores a los diversos cursos, seminarios, talleres, diplomados o congresos de formación.


XI. PRESUPUESTO

De acuerdo al presupuesto aprobado para la vigencia 2022, la E.S.E Hospital Malvinas Hector Orozco Orozco cuenta para la implementación del Programa de Capacitación es de TREINTA MILLONES DE PESOS (\$30.000.000.00) MCTE.

XII. EJECUTOR

Será la ESE Hospital Malvinas Hector Orozco Orozco y se ejecutará a través del Cronograma de Actividades, el cual se evidencia en el Anexo I de la presente Resolución.




| | | |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------|
|  | PROCESO GESTIÓN TALENTO HUMANO | GTH-TH-Pg-02 |
| | <i>Plan Institucional de Capacitación</i> | Ver. 03 |

ANEXO 1.

ACTIVIDADES A EJECUTAR


| FUENTE DE INFORMACIÓN | DEBILIDAD O SITUACIÓN PROBLEMA QUE SE PRESENTA | CAPACITACIÓN REQUERIDA | RESPONSABLES | FECHAS TENTATIVAS |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------------------------|
| TALENTO HUMANO | Desconocimiento de implementación de MIPG-PAMEC | MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION | EXTERNO | MARZO-JUNIO |
| | Costos Hospitalarios | Eficiencia en el Gasto | EXTERNO | MAYO |
| | Inducción | Entrenamiento al personal nuevo | PIC | TODO EL AÑO |
| | Reinducción | Actualización temas que se requieran por parte de la ESE | PIC | MARZO |
| | Sistema único Habilitación-Acreditación | Comprobar el cumplimiento gradual de niveles de calidad superiores a los requisitos mínimos obligatorios, | EXTERNO PIC | JULIO-SEPTIEMBRE |
| | Desconocimiento de la normatividad vigente con respecto a servicio y participación ciudadana | SERVICIO AL CIUDADANO PARTICIPACION CIUDADANA | PIC | ABRIL |
| | Facturación Servicios POS y no POS | De acuerdo a normatividad | EXTERNO | JUNIO |
| | Implementación CCPET | Resolución 401 del 18 de febrero de 2021 | EXTERNO | MARZO |
| | Alta Gerencia | Dirección Estratégica | EXTERNO | MAYO |
| | Gestión Integral de Suministros, Proceso de Bajas de Bienes | Plan Anual de Adquisiciones | EXTERNO | JUNIO |
| | Auditoría en Salud | Mejoramiento en la atención de salud | EXTERNO | ABRIL |
| | Administración en servicios de salud | Buscar una herramienta para respaldar a quienes toman decisiones | EXTERNO | JULIO |
| FINANCIERA | Contratación de Servicios de salud | Actualización de acuerdo a normatividad | EXTERNO | ABRIL |
| | Control Interno Disciplinario | Ejercicio de la función disciplinaria | EXTERNO | JUNIO |



| | | |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------|
|  | PROCESO GESTIÓN TALENTO HUMANO | GTH-TH-Pg-02 |
| | <i>Plan Institucional de Capacitación</i> | Ver. 03 |

| | | | | |
|--------------------|----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------|
| | Facturación Electrónica | Decreto 358 de 2020 y demás normas que lo compilan | EXTERNO | MAYO |
| | Actualización Tributaria -NIIF | Niif para empresas Publicas | EXTERNO | MARZO |
| | Nómina Electrónica | Generación y transmisión del soporte y pago de nómina (Res. 063/2021) | EXTERNO SYSMAN | FEBRERO |
| | Falencias en la presentación de Informes de supervisión de contratos | Obligaciones de supervisores de contratos | PIC | FEBRERO- ABRIL |
| | Indicadores | Herramientas para medir la efectividad de los procesos | EXTERNO | ABRIL |
| | Sistemas de Información | Archivo General de la Nación | EXTERNO | JUNIO |
| | Programa de Gestión Documental | Archivo General de la Nacion | EXTERNO | JULIO |
| | Sistema de Costos | Actualización y metodología | EXTERNO | MAYO |
| ASISTENCIAL | Registros clínicos mal diligenciados e incompletos | Aspectos Legales de la Historia Clínica y registros | PIC | ABRIL |
| | Protocolos patológicos | Elaboración de guías para la práctica clínica | EXTERNO | AGOSTO |
| | Incremento de las Infecciones del sitio operatorio | Control de Infecciones Asociadas al proceso de atención en salud: Lavado de manos, Manejo de heridas quirúrgicas, entre otras | PIC | MARZO |
| | Actos deshumanizantes en el proceso de atención | Atención al usuario humanizada y cálida: humanización de la atención en salud Deberes y derechos de los usuarios de la ESE. Política institucional de humanización. Manejo del duelo. Comunicación asertiva personal de salud | PÍC | MAYO |
| | MAL TRATO A PACIENTES -. | Curso de Humanización | PIC | JUNIO |



| | | |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------|
|  | PROCESO GESTIÓN TALENTO HUMANO | GTH-TH-Pg-02 |
| | <i>Plan Institucional de Capacitación</i> | Ver. 03 |

| | | | | |
|--|-------------------------------|---------------------------------------------------------|---------|-------------------|
| | Promoción y prevención | Actualización en programas de PYP de acuerdo a la norma | EXTERNO | <i>SEPTIEMBRE</i> |
| | Primeras causas de morbilidad | Actualización en las primeras enfermedades más comunes | EXTERNO | <i>JULIO</i> |
| | Manejo clínico de Patologías | Actualización Guías | EXTERNO | <i>MAYO</i> |
| | Protocolos | Actualización protocolos | EXTERNO | <i>ABRIL</i> |

