

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2020

**HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE
MARINILLA**



JUSTIFICACIÓN

El objetivo principal de la capacitación en la administración pública, es mejorar la calidad de la prestación de los servicios a cargo del Estado, para el bienestar general y la consecución de los fines que le son propios, así como garantizar el fortalecimiento de las competencias y capacidades específicas en los servidores públicos y en las entidades.

La función de un Plan de capacitación implica la ejecución de una serie de actividades organizadas en forma sistemática, con el propósito de proporcionar al talento humano los conocimientos y habilidades, para incidir en el mejoramiento del desempeño de sus funciones laborales y Profesionales, además de orientar las acciones al cumplimiento de los objetivos de la Institución.

El proceso de Talento Humano dentro de la Estructura de Procesos de la ESE está definido como un proceso de direccionamiento estratégico, ya que contempla el Recurso Humano como el activo más valioso en su quehacer Institucional, y el pilar del desarrollo de sus procesos. Es por esto que en cumplimiento a la Constitución Política de 1991, las directrices del Decreto 1567 de 1998, Ley 909 de 2004, Resolución 2003 de 2014, Decreto 943 de 2014, Decreto 1083 de 2015 y lo contemplado en el Plan de Desarrollo Institucional: **"Vale la pena por Ti"**, La ESE Hospital San Juan de Dios de Marinilla desarrolla el Plan de Capacitación Institucional para el año 2020 como instrumento de gestión y de apoyo en el fortalecimiento de las competencias de su talento Humano, que permita impactar de manera favorable los procesos Institucionales de direccionamiento, misionales y de apoyo, potenciando las capacidades individuales, facilitando el desempeño y optimización del tiempo en cada uno de los servicios, apuntando hacia el cumplimiento de la Misión Institucional.

Con el Plan de Capacitación para la vigencia 2020 la ESE pretende a su vez dar respuesta a los requerimientos exigidos desde la normatividad aplicable a Habilitación de servicios de Salud, en cuanto a la implementación de acciones de formación continua del talento humano en salud, en los procesos prioritarios asistenciales ofertados.

MARCO NORMATIVO

Decreto 1567 de 1998: "Por el cual se crean el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los Empleados del Estado".

Decreto 682 de 2001:"Por el cual se adopta el Plan Nacional de Formación y Capacitación.

Ley 909 de 2004: Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones. 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..."

Decreto 1227 de 2005: Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto – ley 1567 de 1998.

Ley 1064 de 2006: Por la cual se dictan normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano establecida como educación no formal en la ley general de educación.

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

Resolución 440 de 2008: Por la cual se reglamenta el Plan Institucional de Capacitación y Formación de los empleados del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Resolución 2003 de 2014: Por la cual se definen los procedimientos y condiciones de inscripción de los Prestadores de Servicios de Salud y de habilitación de servicios de salud. **2.3.2 Estándares y Criterios de Habilitación por Servicio, 2.3.2.1 Todos los servicios,** "Los prestadores demostrarán haber desarrollado acciones de formación continua del talento humano en salud, en los procesos prioritarios asistenciales ofertados.

Decreto 943 de 2014: Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno (MECI).

Decreto 1083 de 2015: Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública: ARTÍCULO 2.2.9.1. Planes de capacitación: 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.

Decreto 1499 de 2017: Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.

DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

Para el diagnóstico de necesidades de capacitación en la ESE se tuvieron en cuenta los siguientes mecanismos:

- Requerimiento de formación continua de acuerdo a la Resolución 3100 de 2019, con respecto al personal de salud que presta sus servicios en los procesos prioritarios.
- Identificación de necesidades Institucionales producidas por los cambios normativos, procesos contractuales, cambios en la estructura organizacional y demás cambios presentados a nivel externo e interno a la ESE, dando prioridad a aquellos que contribuyan al logro de los objetivos Institucionales y que brinden mayores oportunidades de solución a los problemas de la misma.
- Necesidades de capacitación desde la perspectiva de cada uno de los líderes de procesos derivado de los resultados de evaluación de desempeño o encuestas de evaluación por equipos de trabajo y líderes.
- Necesidades de capacitación derivadas del resultado del formato de Identificación de necesidades de capacitación.

OBJETIVO GENERAL

Contribuir al mejoramiento Institucional fortaleciendo las competencias individuales y grupales a través de la formulación y desarrollo de un Plan de Capacitación que responda a las necesidades institucionales en cuanto a las exigencias del contexto actual del sistema de salud y las necesidades individuales de los funcionarios, apuntando hacia la optimización del desempeño en cada uno de los procesos.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Desarrollar acciones de formación continua del talento humano en salud, en los procesos prioritarios asistenciales ofertados, que garantice la prestación del servicio, la seguridad del paciente y el cumplimiento de las exigencias de legislación vigente.
- Fortalecer el afianzamiento de los programas Institucionales (Programa maternidad segura, Seguridad del Paciente, Fármaco y Tecnovigilancia, Seguridad y Salud en el Trabajo, Gestión de Residuos Hospitalarios y los demás planes y programas establecidos para una adecuada prestación de servicios de salud.
- Brindar capacitación referente a los procesos administrativos que permitan el mejoramiento del desempeño laboral y el fortalecimiento de los procesos de apoyo de la ESE.
- Realizar el proceso de Inducción de forma mensual con el fin de integrar al nuevo funcionario con la cultura organizacional de la ESE, sus procesos y procedimientos articulados con el cumplimiento de la Misión Institucional.
- Reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en el Hospital y su quehacer Institucional proporcionando una actualización periódica al equipo de trabajo a través del programa de Reinducción anual.
- Brindar capacitación en áreas específicas de acuerdo a los resultados obtenidos en el instrumento de encuesta aplicado a los funcionarios.

PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN

La capacitación, en la ESE Hospital San Juan de Dios de Marinilla, deberá 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 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 las ciencias sociales y administrativas.

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.

Prevalencia del interés de la organización: Las políticas, los planes y los programas responderán fundamentalmente a las necesidades de la organización.

Prelación de los empleados de carrera: Para aquellos casos en los cuales la capacitación busque adquirir y dejar instaladas capacidades que la entidad requiera más allá del mediano plazo, tendrán prelación los empleados de carrera.

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 situaciones concretas y en la solución de problemas específicos.

DEFINICIONES

Competencia: Es la capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores y actitudes." (Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación – PIC - DAFP).

Capacitación: Es 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 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 y al eficaz desempeño del cargo (Decreto 1567 de 1998- Art.4).

Plan Institucional de Capacitación (PIC): Es el conjunto coherente de acciones de capacitación y formación, que, durante un período de tiempo y a partir de unos objetivos específicos, facilita 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.

Proyecto de aprendizaje en equipo: Es un conjunto de acciones programadas y desarrolladas por un grupo de empleados para resolver necesidades de aprendizaje y, al mismo tiempo, transformar y aportar soluciones a los problemas de su contexto laboral.

Formación: La formación, es entendida en la referida normatividad sobre capacitación como los procesos que tiene por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa.

Educación No Formal (Educación para el trabajo y Desarrollo Humano): La Educación No Formal, hoy denominada Educación para el trabajo y el Desarrollo Humano (según la ley 1064 de 2006), comprende la formación permanente, personal, social y cultural, que se fundamenta en una concepción integral de la persona, que una institución organiza en un proyecto educativo institucional, y que estructura en currículos flexibles sin sujeción al sistema de niveles y grados propios de la educación formal. (Ley 115 de 1994 -Decreto 2888/2007).

Educación Informal: La educación informal es todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados (Ley 115 /1994).

Educación Formal: Se entiende por educación formal aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas, y conducente a grados y títulos. (Ley 115 de 1994 – Decreto Ley 1567 de 1998 Ar.4 – Decreto 1227 de 2005 Art. 73).

AREAS TEMATICAS

1. Gestión de integración a la cultura Organizacional
2. Cumplimiento de normatividad vigente en estándares de Habilitación
3. Perfil Epidemiológico
4. Adherencia a Guías y Protocolos
5. Programa de Seguridad y Salud en el trabajo
6. Programa de Fármaco y Tecnovigilancia
7. Programa de Seguridad del Paciente
8. Programa de maternidad segura
9. Manejo Integral de Residuos Hospitalarios
10. Gestión Integral del riesgo
11. Control de Gestión
12. Gestión Procesos de apoyo (Financiera y Recursos Físicos)
13. Gestión de Información, Comunicación y tecnologías

ESTRUCTURA DEL PLAN DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

Este Plan pretende desarrollar actividades de formación y capacitación para los empleados de la ESE, a través de la generación de conocimientos, el desarrollo y fortalecimiento de competencias, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión y objetivos institucionales, mejorando la calidad en la prestación de servicios de salud y el eficaz desempeño del cargo.

PRESUPUESTO

Los recursos para la ejecución del presente plan están sujetos a disponibilidad presupuestal de la vigencia actual.

MODALIDADES Y HERRAMIENTAS

Para el desarrollo de las capacitaciones contempladas en el Plan Anual de Capacitación y en el cronograma de ejecución se hará uso de las diversas modalidades de capacitación que se tenga disponible, teniendo en cuenta la población a la cual se pretende capacitar, entre otras, las siguientes:

Congreso y actualización: Modalidad en la que el capacitador debe ser experto en el tema y nutrir al capacitado de los conocimientos nuevos en determinado tema. Hay un nivel más avanzado de especificidad.

Seminarios y talleres: Modalidad en la que el capacitador debe tener un amplio conocimiento en el tema, proporcionando conocimientos que permitan al capacitado despertar su interés.

Capacitación/taller en el puesto de trabajo: Es el acercamiento al puesto de trabajo del servidor público para lograr un mayor impacto individualizado. Esta modalidad es aplicable, por ejemplo para las actividades de salud ocupacional.

Registros: En todos los casos, se producirán los registros exigidos por el proceso de Gestión del Talento Humano, para el debido soporte de las actividades de capacitación realizada.

Formato de Asistencia a eventos de capacitación y fotográficos: Este formato debe ser diligenciado por los asistentes a la capacitación facilitando la recopilación de la información de las personas que asisten a las capacitaciones y la compilación de datos valiosos para la entidad.

Formato evaluación de capacitación: Este se aplicará inmediatamente finalice la capacitación. Se procurará el diligenciamiento de un formato por cada asistente o en su defecto, aplicación del formato por muestreo aleatorio, para lo cual la muestra debe ser representativa.

Responsabilidad en el reporte de los registros: De las capacitaciones que se desarrollen, la oficina de Talento Humano con el apoyo de los líderes de cada uno de los procesos capacitados, se encargarán de recopilar la información tabulada acompañada de las evidencias escaneadas de los registros de las capacitaciones. Es obligatorio el reporte de la información de las capacitaciones que desarrollen, es decir, allegar los registros originales generados en la capacitación (asistencia y evaluación de capacitación).

En caso de que el reporte de la información no se emita inmediatamente después de la capacitación y que bajo la responsabilidad del líder del proceso, esta información deberá allegarse a la oficina de talento humano a más tardar a los cinco días después de la capacitación.

Facilitadores y Redes de Apoyo: La ejecución del Plan Institucional de Capacitación se efectuará en algunos casos por el Talento Humano de la Entidad y en casos de capacitación técnica y/o específica, se realizará con expertos en el tema de otras entidades públicas o privadas. Para ello se producirán las alianzas, contratos o convenios con otras Entidades o se estimulará la participación de nuestros propios servidores para aprovechar su potencial.

En este sentido, se pueden producir alianzas con las siguientes entidades:

- Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
- Red de universidades públicas y privadas
- Entidades públicas y privadas (Gobernación, Alcaldía, Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, Cruz Roja, ESAP, CNSC)
- ARL.
- EPS.
- Otras.

EVALUACIÓN, MEDICIÓN Y SEGUIMIENTO.

Evaluación: Para las actividades de capacitación se contempla la aplicación de las evaluaciones en dos momentos, a saber:

Evaluación inmediata de la capacitación: Se efectúa una vez finalice la capacitación y la aplicará el líder del proceso según corresponda utilizando el siguiente formato de evaluación. El propósito de esta evaluación es captar la opinión inmediata de los capacitados sobre el uso de los recursos didácticos, el cumplimiento del objetivo de la capacitación, pertinencia y aprendizaje, entre otros.

Evaluación de impacto de capacitación: Esta se aplicará como mínimo una vez por año mediante el uso del formato avalado para el fin y su diligenciamiento es de carácter obligatorio todos los empleados. En este sentido es pertinente precisar que el objetivo de la evaluación del impacto es analizar las mejoras que se han suscitado con su proceso de aprendizaje.

Medición: Se presentará a través de los siguientes indicadores de gestión:

No.	NOMBRE DEL INDICADOR	TIPO DE INDICADOR	PARA QUE SIRVE EL INDICADOR	FORMULA	UNIDAD	META	TENDENCIA ESPERADA	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	FUENTE DE INFORMACIÓN	RESPONSABLE DE ANALIZAR EL INDICADOR
1	% Cumplimiento del Plan de Capacitación	EFICACIA	Permite verificar cumplimiento del Plan de capacitaciones	No. De Capacitaciones realizadas / No. De Capacitaciones programadas	%	>=80	Aumento	Semestral	Listados de asistencia, certificados de asistencia a capacitaciones, Evidencias fotográficas.	Técnica Administrativa RRHH
2	Cobertura de las capacitaciones	EFICACIA	Permite medir que porcentaje de funcionarios recibieron un formación frente al total de personal	No de persona que recibieron capacitación o formación/ Total de personal que necesita formación	%	>=70	Aumento	Anual	Listados de asistencia, certificados de asistencia a capacitaciones, Evidencias fotográficas.	Técnica Administrativa RRHH
3	Efectividad de las capacitaciones realizadas	EFFECTIVIDAD	Permite medir la efectividad de las capacitaciones realizadas	No. Capacitaciones evaluadas satisfactoriamente / Total de personas capacitadas	%	>=80	Aumento	Trimestral	Evaluaciones de capacitación realizadas	Técnica Administrativa RRHH
4	Costo Invertido en acciones de Formación y/o Actualización	EFICACIA	Determinar la Inversión de la ESE en acciones de Formación y/o Actualización	No de horas acciones de Formación y/o Actualización * V/r Hora + F.P	\$		Disponibilidad Presupuestal	Anual	Cronograma ejecutado del PIC	Técnica Administrativa RRHH