Hospital Local
Cartagena
de Indias

PLAN DE CAPACITACION INSTITUCIONAL

SISOYO+

2023

EI plan de capacitación *planteado adecuadamente permitirá potenciar las habilidades de tu equipo de trabajo, fomentando el crecimiento de la organización y el plan de calidad de vida personal de nuestros colaboradores .*

E.S.E. HOSPITAL LOCAL CARTAGENA DE INDIAS

Sede Admin: *Pie de la popa, Calle 33 #22-54* ***Tel:*** *(5) 6505898*

Mail: *atencionusuario@adm.esecartagenadeindias.gov.co*

Sitio web: *www.esecartagenadeindias.gov.co*

@ESE Cartagena ESE Hospital Local Cartagena de Indias

Elaborado por:

- ✓ ***EQUIPO DE TRABAJO AREA DE TALENTO HUMANO***
  Liderado por SONIA ESMERALDA SANCHEZ RODRIGUEZ
  Apoyo del área de Talento Humano

Aprobado por:

Miembros de Comité Institucional De Gestión y Desempeño

JORGE EDUARDO SUAREZ GOMEZ
Agente Especial Interventor

AURA MILENA MORENO ORTIZ
Subgerente Administrativo

EMPERATRIZ CARDOZO MEZA
Subgerente Científico

INTRODUCCIÓN

El Plan Institucional de Capacitación de la ESE Hospital Local Cartagena de indias busca el fortalecimiento de las competencias personales, profesionales y familiares del talento humano focalizado en la humanización del servicio a través de formaciones que potencialicen las capacidades. Se encuentra orientado según decreto 4665 de 2007, emanado por el Gobierno Nacional, el cual contempla la adopción y actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los Servidores Públicos potencializando el desarrollo de las competencias que permitan el desarrollo de las actividades que realizan y siguiendo los lineamientos del manual de acreditación en salud que debe garantizar que estas competencias también apliquen para los servicios contratados por terceros.

Con la implementación de dicho plan, se fortalece cada uno de sus procesos con miras al fortalecimiento de las competencias y la capacidad laboral, así como la búsqueda de la competitividad la cual estará enmarcada dentro del contexto de acreditación y habilitación del sistema de Salud. Los nuevos retos Institucionales son sustentados en el plan de Desarrollo, modelo de gestión que propone cambios y la búsqueda del mejoramiento continuo alcanzando de esta manera resultados satisfactorios, los cuales se corroboran con el cumplimiento de las metas. Así mismo, para la formulación de este PIC, se siguen las etapas de diagnóstico, programación y ejecución, tal como lo indica el Plan Nacional de formación y Capacitación para el desarrollo de las Competencias laborales.

OBJETIVO DEL PROGRAMADE CAPACITACIÓNY ENTRENAMIENTO.

Fortalecer las competencias personales, profesionales y familiares del talento humano focalizado en la humanización del servicio a través de formaciones que potencialicen las capacidades

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Contribuir al mejoramiento institucional, acentuando las capacidades técnicas de las áreas que aportan a cada uno de los procesos y procedimientos de la ESE HLCI.
- Cubrir las necesidades y requerimientos de formación identificadas en la organización.
- Promover el compromiso institucional con respecto al cumplimiento y apropiación de las políticas, los planes, los programas, los objetivos, los procesos y procedimientos de la ESE HLCI.
- Fortalecer las competencias individuales y colectivas que aumenten la cultura de humanización, logrando el bienestar del cliente interno y satisfacción del cliente externo.
- Aumentar significativamente el desempeño laboral de los funcionarios y colaboradores de la ESE Hospital local Cartagena de Indias.

ALCANCE

El presente plan de capacitación es de aplicación para todos los funcionarios, colaboradores y contratistas de la ESE Hospital Local Cartagena de Indias.

MARCO NORMATIVO

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, 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 "

Decreto No. 682 de Abril 16 /2001 por el cual se adopta el Plan Nacional de Formación y Capacitación.
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.

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. 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.

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

Sistema Nacional De Capacitación y Estímulos Capítulo I- Sistema nacional de capacitación 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 se 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…”

Ley 1064 de Julio 26/2006 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-

Artículo 1. “Reemplácese la denominación de Educación no formal contenidaen la Ley General de Educación y en el Decreto Reglamentario 114 de 1996 por Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano

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.

DEFINICIONES

Para el programa de capacitaciones se tendrán en cuenta los conceptos y definiciones a continuación:

Competencias laborales: Son el conjunto de conocimientos, habilidades, actitudes y valores que una persona debe desarrollar para desempeñarse de manera apropiada en cualquier entorno productivo.

Aprendizaje organizacional: Capacidad de aprendizaje en las organizaciones sobre la propia experiencia colectiva y su transformación como fuente de ventaja competitiva a partir del reconocimiento de que todas las prácticas organizacionales son susceptibles de mejora y que se puede aprender tanto de los fracasos como de los éxitos. El aprendizaje organizacional incluye el análisis interno y externo, la elaboración o adopción de estándares, la comparación entre la calidad observada y la esperada, el cierre continuo de brechas en la calidad y la gestión del conocimiento que contribuya a innovar permanentemente, agregar valor a las partes interesadas, rendir cuentas de las actuaciones y realizar ciclos de mejoramiento continuo.

Aprendizaje: Es el proceso a mediante el cual adquirimos ciertos conocimientos, competencias y habilidades. Normalmente, el aprendizaje es el producto del estudio o de la práctica sobre un determinado tema. Mediante la evaluación y la exposición a ciertos problemas.

Aprendizaje basado en problemas: Es un método de enseñanza innovador en el que se utilizan problemas complejos del mundo real como vehículos para promover el aprendizaje de conceptos y principios por parte de los estudiantes, en contraposición a la presentación directa de hechos y conceptos.

Beneficiarios: Personal a quienes se dirige el plan de capacitación.

Capacitación: Es un proceso a través del cual se adquieren, actualizan y desarrollan conocimientos, habilidades y actitudes para el mejor desempeño de una función laboral o conjunto de ellas.

Capacitación Informal: Está relacionado con el conjunto de orientaciones o instrucciones que se dan en la operatividad de la entidad.

Capacitación Formal: Son las capacitaciones que se han programado de acuerdo a las necesidades de capacitación específica, pueden durar desde un día hasta varios meses, según el tipo de curso, seminario, taller, entre otros.

Capacitación de Orientación: para familiarizar a nuevos colaboradores de la organización, por ejemplo, en caso de los colaboradores ingresantes.

Cierre de brechas: Una brecha significativa entre las habilidades necesarias para una organización y las habilidades actuales de su fuerza de trabajo.

Diagnósticos de necesidades: Es el proceso que orienta la estructuración y desarrollo de planes y programas para el establecimiento y fortalecimiento de conocimientos, habilidades o actitudes en los participantes.

Estrategias de Aprendizaje: Son procedimientos que incluyen técnicas, operaciones o actividades específicas, con un propósito determinado: el aprendizaje y la solución de problemas académicos y

aspectos con relación a ellos.

Indicadores de Gestión: Representación cuantitativa de una variable en relación con otra, que permite medir los procesos, acciones y operaciones adelantados dentro de la etapa de implementación del programa.

PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN

La capacitación 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 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 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.
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 caos concretos y en la solución de problemas específicos.

ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS Y LINEAMIENTOS PEDAGÓGICOS

CONVENIOS DOCENCIA-SERVICIO

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

- DADIS DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DISTRITAL DE SALUD
- Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
- CARL ROS
- CECARH
- EDUCOSTA
- IDET
- ELYON YIREH

- SINU
- TECNOLOGICO COMFENALCO
- UNIVERSIDAD DE CARTAGENA
- UNAD
- UNIVERSIDAD RAFAEL NUÑEZ
- UNIVERSIDAD TECNOLOGICA DE BOLIVAR

PLATAFORMA VIRTUAL

Ante la pandemia por COVID-19 se hace utilización de plataformas que permiten la conexión de tiempo real de los colaboradores para el desarrollo de las capacitaciones, lo anterior permite la continuidad del proceso de acompañamiento formativo pese a las restricciones por la pandemia.

APP S I S O Y O+

La APP **S I S O Y O** es una herramienta virtual que permite ser descargada en los móviles celulares de los colabores, mediante la cual se proyectan ejercicios para el desarrollo de competencias, la aplicación de test, postest y actividades para la evaluación lúdica de los contenidos, registro de asistencia, el apoyo para desarrollo de actividades de bienestar como citaciones a eventos institucionales, felicitaciones incentivos y reconocimiento, concursos y actividades diseñadas desde el programa de humanización institucional.

MODALIDADES DE CAPACITACIÓN

Los tipos de capacitación enunciados pueden desarrollarse a través de las siguientes modalidades:
Formación: Su propósito es impartir conocimientos básicos orientados a proporcionar una visión general y amplia con relación al contexto de desenvolvimiento.
Actualización: Se orienta a proporcionar conocimientos y experiencias derivados de recientes avances científico – tecnológicos en una determinada actividad.
Especialización: Se orienta a la profundización y dominio de conocimientos y experiencias o al desarrollo de habilidades, respecto a un área determinada de actividad.
Perfeccionamiento: Se propone completar, ampliar o desarrollar el nivel de conocimientos y experiencias, a fin de potenciar el desempeño de funciones técnicas, profesionales, directivas o de gestión.
Complementación: Su propósito es reforzar la formación de un colaborador que maneja solo parte de los conocimientos o habilidades demandados por su puesto y requiere alcanzar el nivel que este exige.

CONCEPTUALES.

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 debe 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".

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 el razonamiento, juicio crítico y la creatividad.
El Proyecto de Aprendizaje en Equipo: Se plantea con base en el análisis de problemas institucionales o de retos o dificultades para el cumplimiento de metas y resultados institucionales del empleado.
Valoración de los Aprendizajes: Se realiza mediante la ficha de desarrollo individual que recoge todas las evidencias de los procesos de aprendizaje que ha desarrollado el funcionario.

TIPOS, MODALIDADES Y NIVELES DE CAPACITACION

Tipos de Capacitación

Capacitación Preventiva: Es aquella orientada a prever los cambios que se producen en el personal, toda vez que su desempeño puede variar con los años, sus destrezas pueden deteriorarse y la tecnología hacer obsoletos sus conocimientos.
Esta tiene por objeto la preparación del personal para enfrentar con éxito la adopción de nuevas metodología de trabajo, nueva tecnología o la utilización de nuevos equipos, llevándose a cabo en estrecha relación al proceso de desarrollo empresarial.
Capacitación Correctiva: Como su nombre lo indica, está orientada a solucionar «problemas de desempeño». En tal sentido, su fuente original de información es la Evaluación de Desempeño realizada normal mente en la empresa, pero también los estudios de diagnóstico de necesidades dirigidos a identificarlos y determinar cuáles son factibles de solución a través de acciones de capacitación.
Capacitación para el Desarrollo de Carrera: Estas actividades se asemejan a la capacitación preventiva, con la diferencia de que se orientan a facilitar que los colaboradores puedan ocupar una serie de nuevas o diferentes posiciones en la empresa, que impliquen mayores exigencias y responsabilidades. Esta capacitación tiene por objeto mantener o elevar la productividad presente de los colaboradores, a la vez que los prepara para un futuro diferente a la situación actual en el que la empresa puede diversificar sus actividades, cambiar el tipo de puestos y con ello la pericia necesaria para desempeñarlos.

ACCIONES A DESARROLLAR

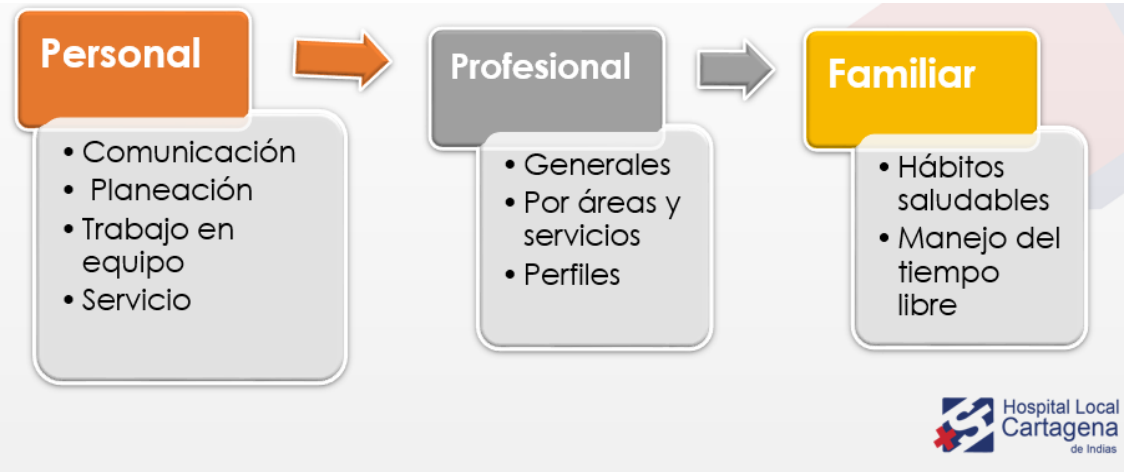
Las acciones para el desarrollo del plan de capacitación están respaldadas por los temarios que permitirán a los asistentes a capitalizar los temas, y el esfuerzo realizado que permitirán mejorar la calidad de los recursos humanos, para ello se está considerando lo siguiente:

OBJETIVOS

Fortalecer las competencias personales, profesionales y familiares del talento humano focalizado en la humanización del servicio a través de formaciones que potencialicen las capacidades .

Promover nuevos saberes mejorando el servicio	Consolidar las competencias individuales y colectivas	Contribuir al mejoramiento institucional

TEMAS DE CAPACITACIÓN



Los temas de capacitación se dirigen hacia el fortalecimiento de los ejes personal, profesional y familiar de los usuarios internos, trabajando las competencias de comunicación, trabajo en equipo, planeación y servicio en el eje personal. En cuanto al eje profesional, se desarrollan las temáticas generales de competencias generales acorde a los perfiles y áreas de trabajo como lo es el modelo de atención, rutas de atención integral en salud, indicadores de calidad, gestión del riesgo, resolución 3280; y, en el eje familiar lo concerniente a hábitos de vida saludables y manejo del tiempo libre.

LINEAS PARA ENMARCAR LOS PROYECTOS DE APRENDIZAJE EN EQUIPO

- Gestión del conocimiento
- Creación de valor
- Necesidades de formación identificadas

FORMULACIÓN DEL CRONOGRAMA Y CONTENIDOS TEMÁTICOS DE CAPACITACIÓN

La formulación se desarrollará teniendo en cuentas las etapas de diagnóstico, planeación, diseño, presentación, ejecución y seguimiento y evaluación del cumplimiento del Plan Institucional de Capacitación.

- Aplicación, tabulación y análisis de la encuesta de expectativas sobre Bienestar, Salud Ocupacional y Capacitación.

Determinar las líneas programáticas para enmarcar lo Proyectos de aprendizaje 2012(Comité de Capacitación) Capacitación a los funcionarios enlace asignados por las distintas dependencias para la formulación de los Proyectos de Aprendizaje en Equipo - PAE 2014 -

-Formulación y acompañamiento de los Proyectos de Aprendizaje por equipos (PAE)

o El proyecto de aprendizaje en equipo (PAE), es un conjunto de acciones programadas y desarrolladas por un grupo de empleados con diferentes experiencias que trabajan juntos para realizar proyectos relacionados con su realidad, solucionar problemas y construir nuevos conocimientos para resolver necesidades de aprendizaje y aportar soluciones a los problemas de su contexto laboral.

- Programar el PIC Institucional con base en los Proyectos de Aprendizaje aprobados en el Comité de Capacitación
- Ejecución del PIC.
- Seguimiento y evaluación seguimiento mensual y trimestral para verificar el cumplimiento de la ejecución y desarrollo del Plan Anual de Capacitación. Se implementarán las acciones estratégicas que sean necesarias para garantizar las necesidades identificadas y/o nuevas requeridas por necesidad del servicio.

CONSOLIDADO DE PROYECTOS DE APRENDIZAJE INSTITUCIONAL

En esta etapa el Profesional asignado por el área de Talento Humano consolida la información de los Proyectos de Aprendizaje – PAE – formulados en la Entidad.

Después de culminada la fase de consolidación de la información de los Proyectos de aprendizaje en equipo formulados en la Entidad, mediante la organización de la información de estos; el área de Talento Humano siguiendo las pautas y parámetros establecidos por la guía para la formulación del PIC diseña un cuadro o matriz , donde se contemplaran los siguientes aspectos:

DEPENDENCIA QUE LO FORMULA:

- Necesidad Institucional
- Nombre del Proyecto
- Línea programática del proyecto

- Competencia a trabajar
- Población Objetivo por nivel Jerárquico
- Pregunta problemática
- Temas de capacitación a desarrollar
- Tipo de facilitador (interno o externo)
- Fecha de Ejecución
- Intensidad horaria
- Cotizaciones u oferentes.

Posteriormente se clasifican los proyectos que se trabajaran con facilitadores externos.
Luego se presenta esta información al comité de Capacitación y Comisión de Personal con el fin de que estos cuente con los elementos necesarios para que se pueda establecer cuáles serán los proyectos aprobados en el Plan Institucional de Capacitación (PIC); sin olvidar que hay que dar prelación a las necesidades de capacitación según el modelo de atención de la ESE HOSPITAL LOCAL CARTAGENA DE INDIAS y que tengan mayor cobertura es decir preferiblemente transversales.

DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

Para el diagnóstico de necesidades de capacitación se tiene en cuenta las necesidades institucionales planteadas en los diferentes Proyectos de aprendizaje por equipo, como también las diferentes preguntas problemáticas formuladas y los resultados de la encuesta de expectativas sobre Bienestar Salud Ocupacional y Capacitación que se obtuvieron previamente.
Analizada la información se puede determinar si existen temas transversales a la entidad como también detectar la cobertura que pueda presentar en los diferentes niveles jerárquicos.
Se presenta esta información consolidada al Comité de Capacitación y Comisión de Personal con el fin de que puedan contar con las suficientes herramientas para que puedan determinar cuáles serán los proyectos aprobados y conformaran el Plan Institucional de Capacitación - PIC-.

EJECUCIÓN

Se informa mediante comunicado interno a las diferentes dependencias que presentaron sus proyectos su aprobación o no y las acciones a seguir.
En el caso de la ejecución de los proyectos con facilitadores internos el profesional asignado del área de Talento Humano trabajará directamente con el encargado por el área, frente al cronograma y temas a desarrollar presentados en el proyecto y realizará el respectivo seguimiento.
Para los proyectos donde se determine la necesidad de contratar facilitadores externos, el área responsable deberá formular la solicitud de con la cotización al comité de desempeño que dará la aprobación. Una vez el proceso sea aprobado por este Comité, corresponde al área que formulo la necesidad de capacitación considerar los términos de contratación correspondientes y adelantar los estudios, procedimientos, y demás trámites, de acuerdo con lo establecido en el Manual de Contratación de la entidad.

BENEFICIOS DE LA FORMACIÓN.

Sin duda alguna, el aprendizaje trae beneficios que se deben reflejar en el campo laboral, personal y familiar, podemos observar algunos de estos:

INDICADORES PARA EVALUAR LA GESTIÓN DEL PIC

Es necesario identificar los indicadores esperados durante la ejecución del PIC ESE.H.L.C.I, los cuales nos permitirán medir el impacto así como los cambios esperados tanto a nivel individual, laboral e institucional.
Durante la ejecución de la Capacitación, se implementarán formatos de evaluación que permitirán arrojar información relevante en cuanto a:

- Satisfacción/insatisfacción
- Metodología
- Mejora en el servicio
- Aprendizaje individual

Con el objetivo de realizar medición y seguimiento de las acciones implementadas en el plan de capacitación, se realiza la construcción de indicadores de eficiencia, eficacia y efectividad, lo cual nos brinda información sobre cumplimiento, cobertura, inversión, aprendizaje, comportamiento y resultados
:

1. No. de funcionarios por área capacitados x 100

   _____

   No. de funcionarios por áreas de la entidad*
2. Actividades de capacitación ejecutadas X100

   _____

   Actividades de capacitación programadas

Contribución a la mejora del Desempeño laboral

3. No. de funcionarios satisfechos con la capacitación recibida x100

   _____

   No. de funcionarios Capacitados*100
4. No. de capacitadores Capacitados

No. De capacitados

_____

No. De evaluaciones aplicadas satisfactorias

EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Esta fase permite mirar, en primera instancia el impacto de la formación y capacitación en los funcionarios; 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 organización obtenidos como consecuencia de la asistencia de los funcionarios a los diversos cursos, seminarios, talleres, diplomados o congresos de formación. Se presenta un informe mensual y trimestral.

DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS LABORALES SERÁN EL ENFOQUE PARA LA CAPACITACIÓN

Las competencias laborales serán el enfoque para la capacitación, lo anterior se desarrollará a través de tres etapas para la elaboración del Plan Institucional de capacitaciones;

1. Actividades previas al diseño del programa de capacitaciones

Definición de las competencias laborales acordes con los referentes de los programas de capacitación

NIVEL DE TRABAJO

1. **ESTRATEGICOS**: Junta directiva, Gerente, oficina Asesora de Planeación.
2. **EVALUACIÓN Y CONTROL:** Control interno, Gestión de Calidad.
3. **COORDINADORES DE APOYO:** ATENCIÓN AL CIUDADANO, GESTIÓN FINANCIERA, GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO, GESTIÓN DE SST, SISTEMAS, MANTENIMIENTO, ALMACÉN, GESTIÓN COMERCIAL
4. **COORDINADORES MISIONAL:** SALUD ORAL, APOYO DX, PYMS, URGENCIAS, SERVICIOS FARMACEUTICOS, PAI, CONSULTA EXTERNA.
5. **PROFESIONAL DE APOYO:** Profesional Administrativo, Profesional universitario, auditor.
6. **PROFESIONAL MISIONAL:** enfermera, medico, odontólogo, bacteriólogo, psicólogo, fisioterapeuta. Coordinador de Centro de salud, microbiólogo, líder de área, gestor zonal,
7. **TÉCNICO DE APOYO- AUXILIARES DE APOYO:** asistente administrativo, secretaria, auxiliar administrativo, auxiliar de mantenimiento, mensajero, digitador, facturador. Técnico Administrativo, regente de farmacia, tecnólogo administrativo.
8. **TECNICO MISIONAL:** técnico área de la salud.
9. **AUXILIARES MISIONAL:** auxiliar de enfermería, auxiliar área de la salud, auxiliar de consultorio odontológico, celador, operario de aseo, operario PRAT, operario de citas.

COMPETENCIAS PERSONALES PARA LA HUMANIZACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD

COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
PLANEACIÓN	Determinar eficazmente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas	· Prevé situaciones y escenarios futuros · Establece los planes de acción necesarios para el desarrollo de los objetivos estratégicos, teniendo en cuenta actividades, responsables, plazos y recursos requeridos; promoviendo altos estándares de desempeño · Hace seguimiento a la planeación institucional, con base en los indicadores y metas planeadas, verificando que se realicen los ajustes y retroalimentando el proceso · Orienta la planeación institucional con una visión estratégica, que tiene en cuenta las necesidades y expectativas de los usuarios y ciudadanos · Optimiza el uso de los recursos · Concreta oportunidades que generan valor a corto, mediano y largo plazo
COMUNICACION	Se comunica de forma clara, demostrando organización de las ideas, tonalidad de voz adecuada, coherencia en la información que se pretende brindar al interlocutor.	· Demuestra coherencia en sus verbalizaciones · Asume su responsabilidad sobre la información que brinda · la tonalidad de la voz contiene un significante cálido · Comparte ideas e información en condiciones de respeto y cordialidad · Brinda información verbal de forma directa a quien le corresponda recibir el mensaje
		· Reconoce la

SERVICIO	Dirigir las decisiones y acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de los usuarios (internos y externos) y de los ciudadanos, de conformidad con las responsabilidades públicas asignadas a la entidad	interdependencia entre su trabajo y el de otros · Establece mecanismos para conocer las necesidades e inquietudes de los usuarios y ciudadanos · Incorpora las necesidades de usuarios y ciudadanos en los proyectos institucionales, teniendo en cuenta la visión de servicio a corto, mediano y largo plazo · Aplica los conceptos de no estigmatización y no discriminación y genera espacios y lenguaje incluyente · Escucha activamente e informa con veracidad al usuario o ciudadano
TRABAJO EN EQUIPO	Trabajar con otros de forma integrada y armónica para la consecución de metas institucionales comunes	· Cumple los compromisos que adquiere con el equipo · Respeta la diversidad de criterios y opiniones de los miembros del equipo · Asume su responsabilidad como miembro de un equipo de trabajo y se enfoca en contribuir con el compromiso y la motivación de sus miembros · Planifica las propias acciones teniendo en cuenta su repercusión en la consecución de los objetivos grupales · Establece una comunicación directa con los miembros del equipo que permite compartir información e ideas en condiciones de respeto y cordialidad · Integra a los nuevos miembros y facilita su proceso de reconocimiento y apropiación de las actividades a cargo del equipo

ETAPA		DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
1	**Evaluar PIC vigencia anterior**	• Evaluación del plan de capacitaciones del presente año**.** Evaluar las capacitaciones realizadas con los indicadores de impacto y cobertura.	Profesionales Administrativos de Área de Talento Humano	PIC 2021 ejecutado
2	**Elaborar diagnóstico de necesidades de capacitación**	• Diagnosticar los requerimientos de fortalecimiento de competencias por medio de una encuesta de necesidades de capacitación por área y/o perfil. • Implantar el instrumento en una herramienta tecnológica para ser aplicada en línea. • Aplicar el instrumento a nivel institucional, se solicita que cada área diligencia una sola encuesta por nivel jerárquico. • Identificar las prioridades asociadas, realizando mesas de trabajo y/o encuesta de capacitaciones dirigida a los coordinadores de servicio y de área. • Las necesidades identificadas en la auditoría tanto interna como externa. • Los planes de mejoramiento individual que están definidos en las evaluaciones de desempeño, que se evidencian debilidades o aspectos a fortalecer. • Necesidades de capacitación detectadas por partes de las demás áreas. • Exigencias normativas.	Profesionales Administrativos de Área de Talento Humano	Encuesta /formulario de identificación de necesidades
3	**Formular el Plan institucional de Capacitación.**	• Para la elaboración del Plan de Institucional de Capacitación se priorizan las necesidades encontradas. • El Plan institucional de Capacitación debe contener: • Objetivo General. • Objetivos Específicos • Consolidación de fuentes de detección de necesidades de capacitación. • Cronograma • Indicadores de Gestión.	Profesionales Administrativos de Área de Talento Humano	Documento de capacitaciones

DISEÑO DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO

4	**Cronograma de ejecución**	Establecer un cronograma de plan de capacitaciones según lo aprobado por el comité que garantice el cumplimiento de lo establecido y permita el desarrollo de las capacitaciones programadas.	Profesionales Administrativos de Área de Talento Humano	Cronograma anual PIC
5	**Socializar el plan anual institucional de Capacitación.**	Presentar y suscribir el acto administrativo que adopta el plan de Capacitación, luego de ser aprobado por el Comité de Gestión y Desempeño.	Profesionales Administrativos de Área de Talento Humano	Acta de comité Resolución Plan Anual de Capacitación institucional.
6	**Ejecutar el Plan Anual de Capacitación Institucional.**	• Se lleva a cabo con apalancamiento del convenio docencia servicio e inter institucional, talento humano interno y asesores externo, según sea la necesidad. • Buscar alianzas con entidades que brinden las capacitaciones necesarias según plan de Capacitaciones. • Programar capacitaciones mensuales que permitan cumplir con el cronograma de estas. • El responsable de la temática debe realizar, con tres (03) días hábiles de anticipación, solicitud en formato "Solicitud o Ejecución de Capacitación", anexando relación de personal a convocar. • Citar al personal de planta que debe ser capacitado según necesidades y gestionar ante el empleador correspondiente la citación de los colaboradores. • Evaluar temáticas de capacitación.	Profesionales Administrativos de Área de Talento Humano	Cotizaciones Correos de solicitud.

7	**Seguimiento y evaluación del cumplimiento del Plan Institucional de Capacitación.**	El área de Talento Humano realiza, conjuntamente con el responsable de cada área, seguimiento mensual y trimestral para verificar el cumplimiento de la ejecución y desarrollo del Plan Anual de Capacitación. Se implementarán las acciones estratégicas que sean necesarias para garantizar las necesidades identificadas y/o nuevas requeridas por necesidad del servicio. Se realiza la evaluación con los indicadores de impacto y cobertura.	Profesionales Administrativos de Área de Talento Humano	Informes Mensuales, Trimestrales y Anual

PROCEDIMIENTO ENTRENAMIENTO

Definir las unidades de aprendizaje del módulo que resultan de las actividades claves de los perfiles según las competencias laborares. se considera que el aprendizaje individual, a partir de necesidades detectadas para mejorar el desempeño, le suma y agrega valor a los procesos institucionales.

ETAPA		DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
1	**DIGANOSTICO**	Por medio de los coordinadores de área y/o servicio se da a conocer las necesidades con una encuesta de Evaluación de las carencias a nivel profesional de las personas. Detectando las habilidades por individuo o grupo para desarrollar, mejorar o aumentar su eficiencia, eficacia y productividad en el trabajo.	Profesionales Administrativos de Área de Talento Humano/ Coordinadores de servicio y/o líderes de área	Encuesta de necesidades plan de entrenamiento individual y/o grupal
2		Elegir la técnica o/y estrategia que busque la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de que	Profesionales Administrativos de Área de Talento Humano	Documento con Plan de estrategias y tácticas de Entrenamiento

	DISEÑO	se asimilen en la práctica los oficios; se orienta a atender, en el corto plazo, necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata.		
3	**IMPLEMENTACIÓN**	Se lleva a cabo el proceso de entrenamiento por medio de las necesidades identificadas dentro del diagnóstico.	Profesionales Administrativos de Área de Talento Humano/ Colaboradores	Evidencias de solicitudes, listado de asistencia, búsqueda de facilitadores y asistencia de entrenamiento
4	**EVALUACIÓN**	Conocer el impacto del entrenamiento, Evaluación de la reacción, la cual pretende medir la satisfacción del participante frente a tres aspectos, el expositor, el contenido de la capacitación y los recursos empleados y evaluación del aprendizaje, la cual pretende evaluar los conocimientos adquiridos en las actividades de entrenamiento y capacitación, dependiendo de naturaleza del tema, la necesidad o requerimiento establecido por los	Profesionales Administrativos de Área de Talento Humano/ Facilitadores	Informe de gestión

		coordinadores de área, por el profesional o Colaborador encargado de la actividad de entrenamiento y/o por el propio capacitador o entrenador.		

PLAN DE ACCIÓN:

Se deben definir las estrategias, las actividades, las metas y los recursos necesarios para lograr los objetivos. La estrategia como la táctica o proceso que empleará la institución para cumplir los objetivos planteados; las actividades, como las acciones que desarrollarán dicha estrategia; las metas, son el resultado final que se quiere obtener, se pueden formular de forma cualitativa y/o cuantitativa.

RESPONSABLES DEL PROGRAMA:

ÁREA DE TALENTO HUMANO:

1) Sensibiliza sobre el programa de formación y capacitación de la ESE Hospital Local Cartagena de Indias sobre la importante de la capacitación y entrenamiento.
2) Acompañamiento a cada área y/o servicio en el análisis de sus necesidades de capacitación para su diagnóstico.
3) Presentación del Plan Institucional de Capacitaciones anual priorizando las necesidades de cada área.
4) Elaboración de la matriz operativa, cronograma que garantice el desarrollo del PIC.
5) Administración de las órdenes de capacitaciones, ofertas externa de capacitaciones según el desarrollo de las competencias de los funcionarios y colaboradores.
6) Seguimiento y evaluación de las capacitaciones y entrenamientos.
7) Identificaciones de los funcionarios, colaboradores y asesores externos que puedan ser facilitadores del conocimiento.
8) Veedores de la ejecución y planes de mejora permanente del PIC.

AREA DE PLANEACIÓN.

1) Pone a disposición de las áreas, el POA, resaltando lo estratégico para la entidad.
2) Apoya a la Comisión de Personal en el tema de indicadores para evaluar el PIC.
3) Apoya la evaluación de impacto del PIC.

COORDINADORES DE ÁREA Y/O SERVICIO.

1) Priorizan problemas o retos institucionales del área.
2) Proporcionan información sobre los proyectos y objetivos estratégicos del área y de la entidad para establecer las situaciones problemáticas del área.
3) Motivan la participación de los integrantes del área en el análisis de las necesidades de capacitación.
4) Avalan la priorización de temáticas de capacitación por parte de los empleados de su área de trabajo.
5) Garantizan el cumplimiento del plan de capacitación de los empleados, así como los espacios para reuniones y horarios de aprendizaje.
6) Evalúan la aplicación del aprendizaje derivado de las capacitaciones en el puesto de trabajo.

FUNCIONARIOS, COLABORADORES

1) Participan en el análisis de necesidades de capacitación de su área.
2) Asisten a los eventos y programas de capacitación.
3) Aplican los aprendizajes en su puesto de trabajo.

ARTICULACION DEL PIC EN RUTAS DE VALOR

La Gestión de Talento Humano en la ESE HCI se enmarca en el inicio de cinco rutas de creación de valor, que muestran la interrelación entre los ejes que se desarrollan a través de una o varias Políticas de Gestión y Desempeño Institucional, articulando las actividades de tal manera que se fortalezcan las rutas de creación de valor. El PIC, se enmarca dentro de las rutas de valor actuando de forma transversal en el fortalecimiento institucional, desplegando su cronograma dentro de la ruta de la felicidad, la ruta del fortalecimiento y la ruta del servicio como se expresa a continuación:

Hospital Local
Cartagena
de Indias

EVALUACION PLAN DE CAPACITACION

CLASIFICACIÓN DE COMPETENCIAS

LOS 4 SABERES:

SABER
Cognitiva son los conocimientos

SABER HACER
Aplicación - practica

SABER SER
Desarrollo humano

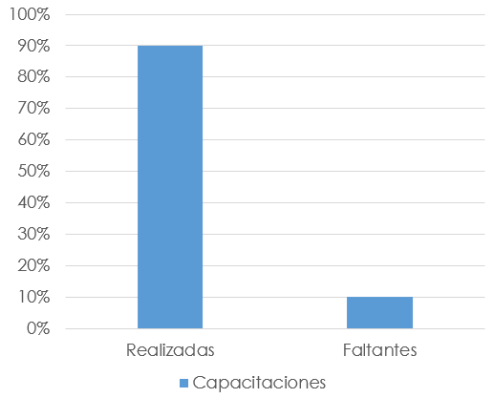
Saber Convivir
Aptitud
Actitud

Servicio

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO PIC 2022

90%

- Numero de capacitaciones Programadas: 94
- Numero de capacitaciones Realizadas: 84



+51
No programadas

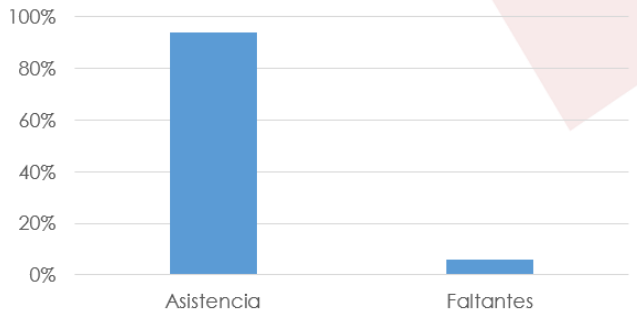
Total: 135

Hospital Local
Cartagena
de Indias

PORCENTAJE DE ASISTENCIA A CAPACITACIONES

Numero de colaboradores programados: 4.509

Numero de colaboradores que asistieron: 4.228



ESE HOSPITAL LOCAL CARTAGENA DE INDIAS				
FICHA DEL INDICADOR				
AÑO	2022			
OBJETIVO	REALIZAR SEGUIMIENTO A LA SATISFACCION REGISTRADA POR EL PERSONAL CAPACITADO			
INDICADOR SATISFACCION CAPACITACIONES	1. NOMBRE DEL INDICADOR	SATISFACCION CAPACITACIONES	LOS DATOS SE TOMAN DE LA ENCUESTA DE SATISFACCION	
	2. FORMULA DEL INDICADOR	Numero de colaboradores que responde "si" a la pregunta se siente satisfecho con la capacitacion recibida/ numero de colaboradores encuestados		Calificación
	3. UNIDAD DE MEDIDA DEL INDICADOR	Porcentual	100%	Alto
	5 RESPONSABLE DEL ANALISIS	Talento Humano	>96%	Alto
	6 FUENTE DE DATOS	Encuestas de satisfaccion	Entre el 60% y 96%	Medio
	7 FRECUENCIA TOMA DE DATOS	Mensual	< 60%	Bajo

CONCEPTO	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Numero de colaboradores que responde "si"	203	181	168	119	339	382	388	203	535	285
Numero de colaboradores encuestados	206	189	176	123	339	389	390	207	546	287
Resultado	99%	96%	95%	97%	100%	98%	99%	98%	98%	99%

PORCENTAJE SATISFACCION 98%

- Numero de colaboradores satisfechos: 2.803
- Numero de colaboradores encuestados: 2.852

Hospital Local
Cartagena
de Indias

Perfil	Numero de Capacitaciones
Médicos	43
Enfermeros	50
Odontólogos	7
Auxiliar de Enfermería	11
Perfiles Administrativos	20

RESULTADOS GLOBALES BOLETIN POR COMPETENCIAS ESE HLCI

Primer Boletín por competencias Junio 2022

COMPETENCIA	PROMEDIOS
PUNTUALIDAD	4.45
COMUNICACIÓN	4.47
TRABAJO EN EQUIPO	4.47
PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN	4.35
ADHERENCIA A PROCESOS, PROCEDIMIENTOS, FORMATOS, PROTOCOLOS Y GUÍAS INSTITUCIONALES	4.34
SERVICIO	4.50

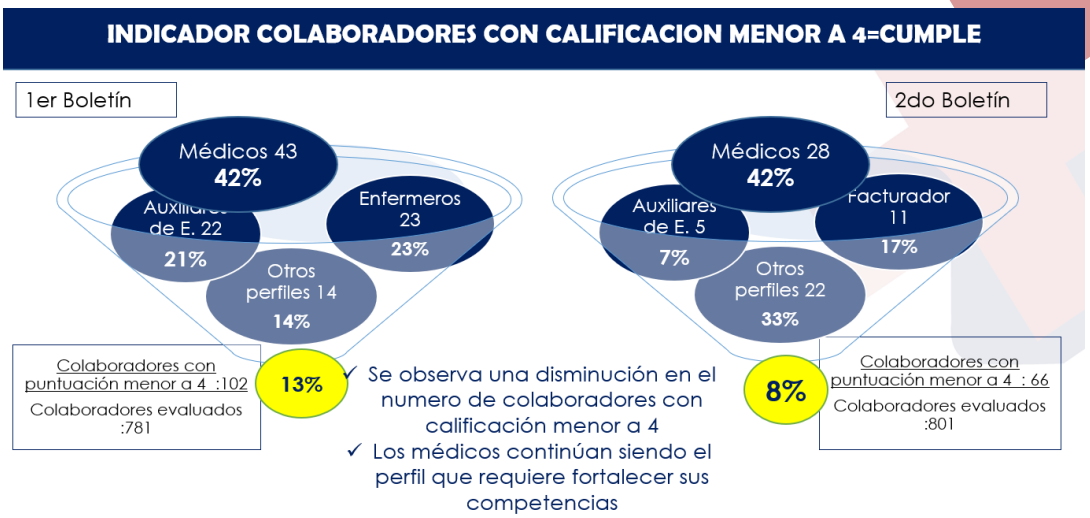
Promedio General 4.43

Total de Evaluados: 781

Segundo Boletín por competencias Octubre 2022

COMPETENCIA	PROMEDIOS
PUNTUALIDAD	4.47
COMUNICACIÓN	4.49
TRABAJO EN EQUIPO	4.49
PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN	4.45
ADHERENCIA A PROCESOS, PROCEDIMIENTOS, FORMATOS, PROTOCOLOS Y GUÍAS INSTITUCIONALES	4.45
SERVICIO	4.50

Total de Evaluados: 801



PLAN DE CAPACITACION INSTITUCIONAL 2023

TEMATICAS A DESARROLLAR

ANEXO

1. CRONOGRAMA PLAN DE CAPACITACION INSTITUCIONAL 2022