PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

PLA-TAH-02

GERENTE
SANDRA MARENTES ASTAIZA

Plan Institucional de capacitación 2023

INDICE

1. Introducción
2. Objetivo General
   2.1 Objetivos específicos

3. Marco Normativo
   3.1. Marco Normativo

4. Plan institucional de capacitación
   4.1 Primera Fase
   4.1.2 Definición de objetivos del plan institucional de formación y capacitación.
   4.2 Segunda Fase
   4.2.1 Diagnostico de necesidades
   4.3 Tercera Fase
   4.3.1 Estrategias de capacitación
   4.4 Cuarta Fase
   4.4.1 Programación con base en las áreas temáticas y presupuesto
   4.5 Estructura del plan institucional de capacitación
   4.5.1 Inducción
   4.5.2 Reinducción
   4.6 Beneficiarios

5. Ejecución

6. Evaluación y seguimiento

7. Cronograma

Plan Institucional de capacitación 2023

1. INTRODUCCIÓN

En cumplimiento al Decreto 1083 de 2015, Cap. 3°, Art. 2.2.9.1 “Planes de Capacitación”. La E.S.E. HOSPITAL GERIATRICO Y ANCIANATO SAN MIGUEL, considera necesario establecer el plan institucional de capacitación de la vigencia 2023, a través del desarrollo de programas de Inducción, Reinducción, Desarrollo de Competencias laborales y Capacitaciones, con el fin de elevar los niveles de productividad, coadyuvando al servidor público a mejorar sus conocimientos, habilidades y aptitudes, contribuyendo al fortalecimiento de las competenciales laborales, creando compromiso, sentido de pertenencia y formación hacia una cultura de prestación de servicios de calidad que permita la alineación al cumplimiento de los objetivos institucionales.
La 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 prestación de servicios y al eficaz desempeño del cargo (Decreto 1567 de 1998 – Art. 4).

MIPG. Concibe al talento humano como el activo más importante con el que cuentan las entidades y como el gran factor de éxito que les facilita la gestión y el logro de sus objetivos y resultados. El talento humano, es decir, todas las personas que laboran en la administración pública, en el marco de los valores del servicio público, contribuyen con su trabajo, dedicación y esfuerzo al cumplimiento de la misión estatal.

Los planes de capacitación de las entidades públicas deben responder a estudios que identifiquen necesidades y requerimientos de las diferentes áreas de trabajo y de los funcionarios, para desarrollar planes anuales institucionales y las competencias laborales, por ende la E.S.E. HOSPITAL GERIATRICO Y ANCIANATO SAN MIGUEL, suministrara la formación, orientando a sus funcionarios sobre los diversos aspectos institucionales de capacitación que permitan una alineación armónica con la misión y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

2. OBJETIVO GENERAL

Contribuir con el desarrollo de capacitaciones, destrezas, habilidades y competencias, fortaleciendo el desarrollo integral, la productividad y el desempeño institucional, garantizando información efectiva para los funcionarios, con el propósito de dar respuesta a las necesidades de capacitación en cada uno de los niveles organizacionales.

2.1. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Promover la participación de los funcionarios en las diferentes ofertas de capacitaciones que brinde la institución.

- Fortalecer las competencias labores y los procesos de inducción y reinducción de los servidores públicos, de manera que se facilite la adaptación y el sentido de pertenencia institucional.
- Elevar los niveles de satisfacción personal y laboral de los empleados, promoviendo el desarrollo integral del talento humano.
- Contribuir al fortalecimiento Institucional

3. MARCO TEORICO

3.1 MARCO NORMATIVO

- Decreto 1567 de agosto 5 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 abril 16 de 2001 “Por el cual se adopta el Plan Nacional de Formación y Capacitación”.
- Ley 909 de septiembre 23 de 2004 “Por el cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones”.
- Decreto 1083 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”.
- Ley 734 de 2002, Art. 33, numeral 3 y Art. 34, numeral 40, los cuales establecen como Derechos y Deberes de los servidores públicos, recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones.
- Decreto 2539 del 22 de julio de 2005 “Por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleados públicos de los distintos niveles jerárquicos”.

4. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

La nueva gerencia de la E.S.E. HOSPITAL GERIATRICO Y ANCIANATO SAN MIGUEL, se encuentra realizando cambios y ajustes, identificando las necesidades de capacitación en las diferentes áreas de la institución; por lo cual, formulara el plan institucional de capacitación basado en dichas necesidades que le permitan el fortalecimiento de las diversas competencias y capacidad laboral, permitiendo una armónica alineación con los objetivos institucionales establecidos en pro de brindar un servicio efectivo y productivo.

Se presentan cuatro (4) fases para la formulación adecuada del Plan de Capacitación Institucional.

Primer Fase

- Definición de objetivos del plan institucional de formación y capacitación.
- Objetivos Institucionales.

Segunda Fase

- Diagnóstico de necesidades.

Tercera Fase

- Estrategias de capacitación.

Cuarta Fase

- Programación con base en las áreas temáticas y presupuesto.

4.1 Primera Fase

4.1.1 Definición de objetivos del plan institucional de formación y capacitación.

OBJETIVOS INSTITUCIONALES

- Consolidar la institución dentro de una dinámica participativa que involucre a los funcionarios en los procesos de capacitación.
- Elevar los niveles de satisfacción personal y laboral, facilitando la preparación permanente de los funcionarios.
- Racionalizar el uso de los recursos, optimizando el gasto para obtener las metas deseadas.

4.2 Segunda Fase

4.2.1 Diagnóstico de necesidades

El diagnostico consiste en identificar las necesidades de capacitación de los funcionarios y de la institución, para dar cumplimiento a la misión en cuanto al desarrollo de los proyectos en los cuales se haga participe. La información se recolecto mediante solicitud formal por las diferentes áreas y líderes de proceso, en donde se identificaron las necesidades de capacitación que la institución requiere en el marco del modelo de Planeación y Gestión MIPG y teniendo en cuenta el cumplimiento de la realización del plan institucional de capacitación para la vigencia 2023. La identificación de las necesidades de capacitación permitirá reconocer las áreas en donde se necesita actualizar los conocimientos de los servidores, contribuyendo al desempeño eficiente y eficaz de las funciones y la atención de necesidades humanas de los funcionarios.

4.3 Tercera Fase

4.3.1 Estrategias de capacitación

Planteados los objetivos institucionales, se establecen las estrategias que permitan conocer las condiciones con el fin de llevar a cabo el cumplimiento de los objetivos propuestos.

- Definición de la población objetivo
- Modalidad de capacitación

- Estrategias pedagógicas
- Estrategias alternativas.

POBLACIÓN OBJETIVO. Resulta estratégico seleccionar el conjunto de personas a las cuales se dirigen las acciones de formación o de capacitación, puede ser abierta para todos los que quieran participar o cerrada, sí se tiene en cuenta un grupo específico.

MODALIDAD DE CAPACITACIÓN. Para el logro de los objetivos propuestos es importante definir la modalidad de capacitación, foros, conferencias, simposios, cursos, talleres, charla entre otros y la intensidad horaria por eventos.

ESTRATEGIAS PEDAGOGICAS. Los programas seleccionados deben en su diseño curricular, establecer las opciones pedagógicas orientadas a fortalecer las competencias de la población objetivo y estas serán un medio eficaz para la obtención de logros definidos, favoreciendo el desarrollo de capacidades, habilidades, actitudes, modalidades de lenguaje, comunicación, contextos y expresiones corporales que puedan determinar el mayor impacto de la misma y así lograr el objetivo que se pretende.

ESTRATEGIAS ALTERNATIVAS. En razón a los moderados recursos destinados a los rubros de capacitación, se deben plantear estrategias que coadyuven a la consecución de recursos o medios que se aporten a la realización de los eventos de capacitación programados con el fin de obtener mayores beneficios.

4.4 Cuarta Fase

4.4.1. Programación con base en las áreas temáticas y presupuesto.

Los programas de capacitación diseñados para la consecución de los objetivos y metas propuestas en las anteriores fases, contendrán como mínimo en su diseño curricular los siguientes aspectos:

- Nombre del programa
- Justificación
- Objetivo General
- Objetivos Específicos
- Modalidad y duración
- Población Objetivo
- Contenido
- Metodología
- Nivel de profundidad: Avanzado, medio, básico
- Divulgación del PIC 2023 y coordinación con áreas y proveedores
- Control y evaluación de acciones de capacitación

El contenido del programa deberá ir enfocado a los ejes temáticos y objetivos propuestos, cuando se ejecute el programa de capacitación se debe tener en cuenta los siguientes criterios:

- Orientación a los objetivos del plan de capacitación.
- Enfocar el contenido al desempeño personal e institucional.

4.5 Estructura de plan institucional de capacitación

4.5.1. INDUCCIÓN

El programa de inducción de la E.S.E. HOSPITAL GERIATRICO Y ANCIANATO SAN MIGUEL, se realizará una vez el funcionario ingresa a laborar a la institución y se le dará a conocer el funcionamiento de esta casa de salud, en cuanto a la estructura organizacional, misión, visión, principios, valores, objetivos y organigrama, con el fin de crear un sentido de pertenencia hacia la entidad, de igual manera, se le realizará inducción especifica al cargo asignado y su entrenamiento en el mismo.

El objetivo del programa de inducción tiene como fin el iniciar al servidor público en su integración a la cultura organizacional, al sistema de valores, familiarizarlo con el servicio público, instruirlo acerca de la misión, visión y objetivos institucionales, desarrollando en esté habilidades y conocimientos, estimulando el aprendizaje y el desarrollo individual y organizacional.

4.5.2. REINDUCCIÓN

El programa de reinducción de la E.S.E. HOSPITAL GERIATRICO Y ANCIANATO SAN MIGUEL, se realizará por lo menos cada dos años o antes, si se producen cambios (Ley 1567 Capitulo II, Art. 7°) a través de la presentación de los planes, programas, proyectos y estrategias a desarrollar, reorientando la integración del funcionario a la cultura organizacional, fortaleciendo los diversos temas como los lineamientos generales, con el objetivo de seguir creando el sentido de pertenencia e identidad hacia esta casa de salud.

4.6. BENEFICIARIOS

Los beneficiarios del plan de capacitación de la E.S.E. HOSPITAL GERIATRICO Y ANCIANATO SAN MIGUEL, serán todos los servidores públicos, independientemente de su tipo de vinculación a la entidad y podrán acceder en igual de condiciones a los diferentes programas de capacitación.

Los beneficiarios del plan de capacitación institucional tendrán las siguientes obligaciones:

- ✓ Participar en la identificación de las necesidades de capacitación de su proceso, subproceso o equipo de trabajo.
- ✓ Participar en las actividades de capacitación, para las cuales haya sido seleccionado.
- ✓ Aplicar los conocimientos y las habilidades adquiridas, con el fin de mejorar la calidad en la prestación del servicio a cargo de la entidad.

- ✓ Asistir a los programas de inducción o reinducción, según el caso, impartidos por la institución.

5. EJECUCIÓN

Para la presentación del programa de capacitación de la E.S.E. HOSPITAL GERIATRICO Y ANCIANATO SAN MIGUEL, se tuvo en cuenta las diversas necesidades en los procesos y subprocesos, lo cual cederá a trabajar con los diferentes temas propuestos a desarrollar, permitiendo definir el cronograma de trabajo y la periodicidad de revisión, para el respectivo seguimiento; dependiendo de la temática de la capacitación se podrá ejecutar de la siguiente manera:

- Capacitación interna, la cual se estructura con base en los diferentes temas seleccionados por los procesos y subprocesos de la institución.
- Capacitación externa, la cual se estructura de acuerdo con las necesidades específicas de la institución.

Plan Institucional de capacitación 2023

CUADRO TEMATICO DE CAPACITACION			
No	**EJE TEMATICO**	**COMPETENCIA DIMENSIÓN**	**TEMAS**
1	Gestion del Conocimiento y la Innovacion	Saberes	Seguridad del Paciente
2			Lavado de Manos
3			Resolucion 3280 del 2018 Rias, PYMS y MP
4			Tamizaje de Riesgos Cardiovascular y Metabolico
5			Socializacion de Protocolos
6	Creacion de Valor Publico	Saber Hacer	Diez Corecctos (Manejos de Medicamentos Seguro)
7			Practica BPM
8			Control Infecciones
9			Manejo de Ulceras
10			Formacion de Redes de Voluntariado en Cuidados Paleativos
11			Actualizacion Kardex Enfermeria
12	Gestion del Conocimiento y la Innovacion	Saberes	Contratacion de Empresas Sociales del Estado y Prevencion Dano Antijuridico
13	Creacion de Valor Publico	Saber Hacer	Supervision de Contratos
14	Gestion del Conocimiento y la Innovacion	Saber	Carrera Administrativa
15	Creacion de Valor Publico	Saber Hacer	Presupuesot Publico
16	Gestion del Conocimiento y la Innovacion	Saberes	MIPG
17			MEO
18	Tranformacion Digital	Saberes	Manejo Programa RFAST
19			Manejo Intranet
20			Menejo de Herramientas Ofmaticas
21	Creacion de Valor Publico	Saber Hacer	Normas de Bioseguridad, Tecnicas Asepticas,Manejo de Residuos Hospitalaria
22	Gestion del Conocimiento y la Innovacion	Saber Ser	Comunicación Asertiva y efectiva en equipo deTrabajo
23			Humanizacion Servicios de los Adultos Mayores
24	Creacion de Valor Publico	Saber Hacer	Deberes y Derechos de los Adultos Mayores
25	Gestion del Conocimiento y la Innovacion	Saberes	PAMEC
26		Saber Ser	Liderazgo Efectivo
27	Creacion de Valor Publico	Saber Hacer	Servicio y Atencion al Cliente interno y Externo
28		Saberes	Capacitacion en las Competencias del Talento Humano de PYP de Acuerdo a la Resolucion 3100 de 2019
29	Gestion del Conocimiento y la Innovacion		Funcionamineto del Sistema General de seguridad Social en Salud - SGSSS
30		Saber Hacer	Organización Expedientes contractuales según conceptos Basicos de Gestion Documental (Buenas Practicas)
31		Saberes	Tabla De Retencion Documental

6. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

La evaluación y el seguimiento del plan institucional de capacitación – PIC de la E.S.E. HOSPÍTAL GERIATRICO Y ANCIANATO SAN MIGUEL, se validará a través del impacto de la formación y la capacitación en los empleados, lo cual, permitirá medir los resultados organizacionales que servirán como retroalimentación para realizar los ajustes pertinentes y así lograr evidenciar, sí el fortalecimiento en la capacitación permitió mejorar su competencia funcional o comportamental.

El indicador propuesto para evaluar el plan institucional de capacitación – PIC de la E.S.E. HOSPÍTAL GERIATRICO Y ANCIANATO SAN MIGUEL será:

$$\text{Eficacia} = \frac{\text{Capacitaciones realizadas}}{\text{Capacitaciones Programadas}} \times 100$$

7. CRONOGRAMA

El plan institucional de capacitación de la E.S.E. HOSPÍTAL GERIATRICO Y ANCIANATO SAN MIGUEL, se presentará para revisión y aprobación ante el comité de MIPG, en el mes de enero de la actual vigencia, las fechas para informar sobre la programación de las capacitaciones, serán divulgadas a través de los medios de comunicación interna como: correo electrónico, carteleras y pagina web; estrategia de comunicación dirigida a los funcionarios públicos independientemente del tipo de vinculación con la institución, esta programación estará sujeta a los convenios interinstitucionales y compromisos contractuales del primer trimestre de la vigencia 2023.

Plan Institucional de capacitación 2023

HOSPITAL GERIÁTRICO Y ANCIANATO SAN MIGUEL

CRONOGRAMA DE CAPACITACIONES INSTITUCIONALES

FECHA	HORA	TEMA	RESPONSABLE	DIRIGIDO A	LUGAR	PERIODICIDAD
MIERCOLES - 22 FEBRERO	9:00 a. m.	Manejo Intranet y Herramientas Ofimáticas	Daniel Hincapie - Sistema Contratista Sertemp	Personal Asistencial y Administrativo	meet.google.com/xzk-vaau-qur	Bimensual
VIERNES - 3 MARZO	Tema 1. 2:00 a 3:00 pm. Tema:2,3,4. Hora: 9:00 am.	1. Organización expedientes contractuales. Solo Oficina Juridica 2. Conceptos basicos de gestión documental. 3. Buenas practicas de gestión documental. 4.Tabla de retencion documental	Sebastian Cardona - Gestión documental Sertemp	1. Oficina Juridica 2,3,4. Administrativos	1. https://meet.google.com/wse-izxc-ymk. Link para los temas 2,3 y 4: https://meet.google.com/dkh-zthp-nci	Trimestral
MARTES - 11 ABRIL	9:00 a. m.	Contratación de Empresas Sociales del Estado y Prevención daño antijuridico - Supervisión de contratos	William Arango - Abogado Contratista Sertemp	Personal de Contratación	Oficina Administración	Trimestral
JUEVES - 13 ABRIL	2:00 p. m.	Lavado de manos	Sindy Ortiz - Enfermera jefe Sertemp	Personal Asistencial	Auditorio	N/A
		Correcto diligenciamiento de kardex y tarjetas de medicamentos				Por definir
VIERNES - 14 ABRIL	3:00 p.m.	Servicio y Atención al Cliente Interno y Externo	Diana Echeverry - SIAU Contratista Sertemp	Personal Asistencial y Administrativo	Auditorio	Bimensual
MARTES - 18 ABRIL	2:00 p.m.	Rutas de Atención de violencia y protocolos de seguridad del paciente	Secretaria de Salud y HGYASM	Personal Asistencial	Auditorio	N/A
JUEVES - 27 ABRIL	2:00 p. m.	Programa de seguridad del paciente	Estudiantes Universidad Santiago de Cali	Personal Asistencial y Administrativo	Por definir	Por definir
MARTES - 9 MAYO	10:00 a.m.	Presupuesto Público	Jose Fontalvo - Asesor Financiero Contratista Sertemp	Personal Asistencial y Administrativo	Auditorio	N/A
VIERNES - 19 MAYO	2:00 p. m.	Prevencion de ulceras por presion	Estudiantes Universidad Santiago de Cali	Personal Asistencial	Por definir	Por definir
JUEVES - 6 JULIO	9:00 a. m.	Carrera Administrativa	Jose Fontalvo - Financiero Contratista Sertemp	Personal Asistencial y Administrativo	Oficina Administración	N/A
MARTES- 01 AGOSOTO	2:00 p. m.	Induccion y Reinduccion institucional	Idaline Diaz , Angelica Florez , Sindy Ortiz y Leonardo Guerao	Total elpersonal de plata y apoyo misional	Auditorio	Anual
AGOSTO	Por definir	Tecnovigilancia y uso seguro de dispositivos médicos	Angélica Florez	Personal asistencial	Salas	Por definir
SEPTIEMBRE	Por definir	Manejo de residuos sólidos, nuevo código de colores	Angélica Florez- Mas unión	Total elpersonal de plata y apoyo misional	Auditorio	Por definir
MIERCOLES - 20 SEPTIEMBRE	9:00 a. m.	Presupuesto Público	Jose Fontalvo - Financiero Contratista Sertemp	Personal Asistencial y Administrativo	Oficina Administración	N/A
OCTUBRE	Por definir	1. Humanización Servicios Salud 2. Deberes y Derechos de los Adultos Mayores	Steffania Bueno - Trabajadora Social-Contratista Sertemp	Personal Asistencial y Administrativo	Por definir	Por definir
OCTUBRE	Por definir	Diez correctos para la administracion de medicamentos	Estudiantes Universidad Santiago de Cali	Personal Asistencial	Por definir	Por definir
OCTUBRE	Por definir	Resocializacion , procedimientos, protocolos y GPCO	Sindy Ortiz - Enfermera	Personal Asistencial	Por definir	Por definir
OCTUBRE	Por definir	Tecnovigilancia y uso seguro de dispositivos médicos	Angélica Florez	Personal asistencial	Salas	Por definir
NOVIEMBRE	Por definir	Socialización protocolo de bioseguridad	SST	Personal asistencial	Auditorio	Por definir
NOVIEMBRE	Por definir	Manejo de residuos sólidos, nuevo código de colores	Angélica Florez- Mas unión	Total elpersonal de plata y apoyo misional	Auditorio	Por definir
DICIEMBRE	Por definir	Tecnovigilancia y uso seguro de dispositivos médicos	Angélica Florez	Personal asistencial	Salas	Por definir

Actualizado por:	Revisado por:	Aprobado por:
ORIGINAL FIRMADO	ORIGINAL FIRMADO	ORIGINAL FIRMADO
Natalia Loaiza Ochoa Auxiliar Administrativa	**Carolina Osorio González** Subgerente Administrativa y financiera	**Carolina Osorio González** Subgerente Administrativa y financiera
Fecha: Vigencia 2023	**Fecha:** Vigencia 2023	**Fecha:** Vigencia 2023