

E.S.E. HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN DE TABIO

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

2024

Tabla de contenido

1. INTRODUCCION 4

2. OBJETIVO GENERAL: 5

3. OBJETIVOS ESPECIFICOS: 5

4. ALCANCE 5

5. RESPONSABLES 5

6. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS: 5

7. MARCO JURIDICO 7

8. DESARROLLO DEL PROGRAMA: 8

8.1. DERECHOS Y DEBERES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS EN CUANTO A LOS PLANES DE CAPACITACIÓN 8

8.2. PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCUMPLIMIENTO: 9

8.3. MARCO CONCEPTUAL 9

8.4. LA CAPACITACIÓN POR COMPETENCIAS EN EL SECTOR PÚBLICO: 10

8.5. POLÍTICA GENERAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN 10

8.5.1. OBJETIVOS DE LA POLÍTICA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN 11

8.6. PROCEDIMIENTO BÁSICO PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN 11

8.7. DESARROLLO DE LA CAPACITACION: 12

8.8. PLAN DE ACCIÓN 13

8.10. FASES DE DIAGNÓSTICO 14

8.11. EJES DE FORMACIONFORMACIÓN O CAPACITACIÓN 15

8.12. TIPOS DE CAPACITACIÓN O ENTRENAMIENTO: 16

8.13. ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE: 16

8.14. DIVULGACIÓN 16

8.15. EVALUACIÓN DEL PROGRAMA INSITUCIONAL CRONOGRAMA DE CAPACITACIONES 16

9. CRONOGRAMA DE CAPACITACIONES PARA EL AÑO 2024: 17

10. ANEXOS: 17

11. BIBLIOGRAFIA 17

12. CONTROL DE CAMBIOS: 17

13. REVISIÓN Y APROBACIÓN: 18

1. INTRODUCCION

Con la Administración moderna; enfocada en el desarrollo del Talento Humano, se evidencia la necesidad de tener en cuenta a los trabajadores, sus competencias y motivación, como el motor principal en el desarrollo eficiente de la gestión; es por esta razón que además del enfoque basado en procesos y la orientación al usuario, la gestión del Talento Humano fue incluida como uno de los recursos importantes para la implementación del sistema de gestión de calidad en la Rama Ejecutiva del Poder Público, según lo establecido en Ley 872 de 2003 y en la demás normatividad vigente para el proceso de "Acreditación en salud", como componente del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad de la Atención de Salud.

La E.S.E. Hospital Nuestra Señora del Carmen de Tabio, está comprometida con la Calidad, y durante la presente vigencia buscará aunar todos sus esfuerzos para lograr dar inicio al proceso de "Acreditación en salud", este proceso se llevará de la mano con el INCONTEC, por éste motivo desde la Coordinación de Talento Humano se le dará un enfoque a la formación y capacitación de los colaboradores orientando netamente al quehacer de sus actividades, bajo los estándares de Calidad para la Acreditación en Salud.

El Plan Anual de formación y capacitación de La E.S.E. Hospital Nuestra Señora del Carmen de Tabio está basado en las políticas y lineamientos dados en el Plan Nacional de Formación y Capacitación de Empleados Públicos para el Desarrollo de Competencias, de igual forma se complementará con capacitaciones, talleres y demás lineamientos que contribuyan al fortalecimiento de las estrategias públicas emitidas, como lo son el cumplimiento del estándar de procesos prioritarios emitidos en la Resolución No 5095 de 2018 "Manual de Acreditación en Salud Ambulatorio y Hospitalario de Colombia" y la Resolución 3100 de 2019, paquetes instruccionales del programa de seguridad del paciente, programa de auditoria para el mejoramiento de la calidad de la atención en salud (PAMEC) y el sistema de información para la calidad los Indicadores de Calidad Resolución 256 de 2016, cumplimiento a la adherencia de los protocolos, manuales, programas, instructivos, procedimientos, formatos institucionales, y cumplimiento a la normatividad exigida en el Sistema de gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, Ley 1523 de 2012, Decreto 1072 de 2015, Resolución 2013 de 1986, Ley 1010 de 206, Decreto 780 de 2016, los programas de farmacovigilancia, tecnovigilancia y reactivo vigilancia, Estrategia IAMI (Instituciones Amigas de la Mujer y la infancia) El Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP, la Resolución 3280 de 2018 del MSPS, Circular 023 de 2017 del MSPS, la Resolución 385 de 2020: Declaración de la emergencia sanitaria por causa del Coronavirus. La Resolución 380 de 2020: Se adoptan medidas preventivas en el país por causa del Coronavirus. Ley 1164 de 2007 – Ley de Talento Humano en Salud, Abecé del RETHUS, Resolución 676 de 2020 Sistema de información para el reporte y seguimiento en salud a las personas afectadas COVID-19, Resolución 741 de 2020 Reporte de información de las incapacidades, Decreto 538 de 2020 Medidas en el sector salud, los lineamientos, orientaciones, frente a la pandemia COVID-19 y demás que surjan.

A través de la formación y la capacitación se busca potenciar el conocimiento de los trabajadores del Hospital para que logren alcanzar las habilidades y destrezas requeridas para el adecuado desempeño

de las funciones de su cargo, que permitan a la E.S.E contar con servidores competentes en todos sus niveles.

2. OBJETIVO GENERAL:

Fortalecer las competencias de los colaboradores de la ESE Hospital Nuestra Señora del Carmen de Tabio, con el propósito de contribuir con la prestación de servicios de salud de Calidad, humanizados y seguros.

3. OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- Contribuir a la cultura de la Calidad y el mejoramiento continuo, con el fin de alcanzar estándares superiores de acreditación en salud y dar cumplimiento a las directrices vigentes.
- Construir una cultura centrada en la formación continua con el fin de mitigar el riesgo en la prestación de los servicios de salud.
- Fortalecer competencias de los colaboradores en la identificación de peligros y valoración del riesgo para prevenir incidentes, accidentes y enfermedades laborales.

4. ALCANCE

El programa de capacitación es transversal a todos los procesos de la institución, está dirigido a todo el personal o colaboradores de la institución y estudiantes (convenio docencia servicio), Inicia desde que ingresa un colaborador o estudiante a la institución y es continuo en el tiempo.
Funcionarios de Libre nombramiento y remoción al igual que de carrera administrativa serán prioridad; los demás funcionarios de la entidad divididos en Equipos de Trabajo, según sus funciones y las temáticas estipuladas en el Cronograma de capacitación, para la vigencia 2024.

5. RESPONSABLES

El responsable inmediato del diseño, ejecución y seguimiento del Plan Institucional de Capacitación es el área administrativa a través de la Coordinación de Talento Humano quien se apoyará principalmente en los asesores y profesionales que de acuerdo con su perfil sean seleccionados para el efecto.

6. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS:

ACCIDENTE DE TRABAJO: Todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte.
ACTO INSEGURO: Se refieren a todas las acciones y decisiones humanas, que pueden causar una situación insegura o incidente, con consecuencias para el trabajador, la producción, el medio ambiente y otras personas.
ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL): Entidades que tienen como objetivo prevenir, proteger y atender a los trabajadores en caso de accidente de trabajo y enfermedad laboral que puedan desarrollar por su trabajo.
APRENDIZAJE: es el proceso a través del cual se modifican y adquieren habilidades, destrezas, conocimientos, conductas o valores como resultado del estudio, la experiencia, la instrucción, el razonamiento y la observación.
CALIFICACIÓN: proceso para demostrar la capacidad para cumplir los requisitos especificados.

CAPACITACIÓN: conjunto de actividades didácticas, orientadas a ampliar los conocimientos, habilidades y aptitudes del personal que labora en una empresa.

COMPETENCIA: son las capacidades con diferentes conocimientos, habilidades, pensamientos, carácter y valores de manera integral en las diferentes interacciones que tienen los seres humanos para la vida en el ámbito personal, social y laboral. Las competencias son los conocimientos, habilidades y destrezas que desarrolla una persona para comprender, transformar y practicar en el mundo en el que se desenvuelve.

DESARROLLO DE CAPACIDADES: el desarrollo de capacidades es el proceso a través del cual los individuos, organizaciones y sociedades obtienen, fortalecen o mantienen las capacidades para establecer y lograr sus propios objetivos de desarrollo a lo largo del tiempo.

ENFOQUE HACIA EL USUARIO: la institución tiene objeto principal satisfacer las necesidades del usuario y sus familias.

ENTRENAMIENTO: Es un proceso de formación a corto plazo, aplicado de manera sistemática y organizada, mediante el cual las personas aprenden conocimientos, actitudes y habilidades, en función de objetivos definidos. El entrenamiento implica la transmisión de conocimientos específicos relativos al trabajo, actitudes frente a aspectos de la Organización, de la tarea y del ambiente, y desarrollo de habilidades.

FORMACIÓN: Es la primera etapa de desarrollo de un individuo o grupo de individuos que se caracteriza por una programación curricular en alguna disciplina y que permite a quien la obtiene alcanzar niveles de conocimiento cada vez más elevados. En general son programas a mediano y largo plazo.

INDUCCIÓN: Tiene como finalidad que el funcionario conozca más en detalle la Organización y sus funciones, se integre a su puesto de trabajo y al entorno humano en que transcurrirá su vida laboral. El nuevo funcionario va a encontrase de pronto inverso en un ambiente con normas, política, procedimiento y costumbres extrañas para él. La Institución debe preocuparse por informar al respecto a todos los nuevos elementos, y establecer planes y programas cuyo objeto será acelerar la integración del individuo, en el menor tiempo posible, al trabajo con el líder, al equipo de trabajo y a la Organización en general.

SENSIBILIZACIÓN: Actividades encaminadas a concienciar al personal sobre la importancia de repercusión sobre todas las actividades de la Institución y las suyas propias, así como la necesidad de un mejor comportamiento individual como parte fundamental del principio de respeto al SGSST.

COMPONENTE AMBIENTAL: Cada elemento o variable que integra el medio ambiente donde la Organización desarrolla sus actividades y se divide en:

- Componente biótico: Cada uno de los integrantes de la parte con vida del medio ambiente (flora y fauna)
- Componente abiótico: Cada uno de los integrantes de la parte inorgánica del medio ambiente, como lo es el agua, el suelo, la atmósfera
- Componente social: El hombre como ser que interrelaciona con el entorno en que habita, debe considerarse dentro del manejo del medio ambiente.

ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL: Es un elemento diseñado para evitar que las personas que están expuestas a un peligro particular entre en contacto directo con él. El elemento de protección personal evita el contacto con el riesgo, pero no lo elimina.

ENFERMEDAD LABORAL: Estado patológico permanente o temporal que sobrevenga a un trabajador como consecuencia directa de la clase de trabajo o del medio en que se ha visto laborar y que haya sido determinada por la legislación colombiana como enfermedad laboral.

HIGIENE INDUSTRIAL: Comprende el conjunto de actividades destinadas a la identificación, a la evaluación y al control de los agentes y factores del ambiente de trabajo que puedan afectar la salud de los trabajadores.
IMPACTO: Cualquier cambio en el medio ambiente, sea adverso o benéfico, total o parcial, como resultado de las actividades o servicios de la Organización.
INCIDENTE DE TRABAJO: Son los eventos anormales que se presentan en una actividad laboral y que conllevan un riesgo potencial de lesiones o daños a materiales. Cuando este tipo de incidente tiene un alto potencial de lesiones es necesario investigar las condiciones peligrosas o intervenir los componentes inseguros.
MEDICINA DE TRABAJO: Es el conjunto de actividades médicas y paramédicas destinadas a promover y mejorar la salud del trabajador, evaluar su capacidad laboral y ubicarlo en un lugar de trabajo de acuerdo a sus condiciones psicobiológicas.
MEDIO AMBIENTE: Sistema formado por elementos naturales y artificiales que están interrelacionados y que son modificados por la acción humana. Se trata del entorno que condiciona la forma de vida de la sociedad y que incluye valores naturales, sociales y culturales que existen en un lugar y momento determinado.
PANORAMA FACTORES DE RIESGO: Estrategia metodológica que permite recopilar y analizar en forma sistemática y organizada los datos relacionados con la identificación, localización, valoración y priorización de los factores de riesgos existentes en un contexto laboral, con el fin de planificar las medidas de prevención y control más convenientes y adecuadas.
PELIGRO: Es una fuente o situación con potencial de daño en términos de lesión o enfermedad, daño a la propiedad, al ambiente de trabajo o una combinación de estos.
RECICLAJE: Aplicar un proceso sobre un material para que pueda volver a utilizarse.
REUTILIZAR: Utilizar algo, bien con la función que desempeñaba anteriormente o con otros fines.
RIESGO: Condición presente en el medio donde se desarrollan actividades laborales y que tiene probabilidad de producir un daño a quien este expuesto a este.
EVIDENCIA: Registros fotográficos y listas de asistencia
INTRANET: Plataforma virtual con un espacio privado a la que sólo personas autorizadas pueden acceder, lo que te permite comunicarte de forma segura y controlada.

7. MARCO JURIDICO

- Constitución Política de 1991
- 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”
- Decreto-Ley 1567 de 1998 reglamentados por el Decreto 1227 de 1998 en sus artículos 65, 66, 67 y 68 “Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto-ley 1567 de 1998”
- Decreto 4665 de 2007 “por el cual se adopta la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los Servidores Públicos.”
- Decreto 1011 de 2006 “por el cual se establece el Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad de la Atención de Salud del Sistema General de Seguridad Social en Salud (SOGCS)”

- 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”
- Decreto 1083 de 2015 “por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector de función pública”.
- Resolución No 5095 de 2018 “Manual de Acreditación en Salud Ambulatorio y Hospitalario de Colombia”.

8. DESARROLLO DEL PROGRAMA:

Con el objeto de contribuir a la construcción de un Hospital más Humano, con procesos transparentes y cálidos que generen un ambiente más participativo y que preste mejores servicios, el Ministerio de Salud y Protección Social, busca fortalecer en las Instituciones prestadoras de Salud y Hospitales, el conocimiento y la práctica en temas de:

- Estrategia de Humanización del Servicio (Calidad y humanización de la atención)
- Estrategia IAMI (Instituciones Amigas De La Mujer y La Infancia)
- Seguridad del paciente
- SST

Las acciones que desarrolle el Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad de la Atención de Salud del Sistema General de Seguridad Social en Salud (SOGCS), se orientarán a la mejora de los resultados de la atención en salud, centrados en el usuario, que van más allá de la verificación de la existencia de estructura o de la documentación de procesos los cuales solo constituyen prerrequisito para alcanzar los mencionados resultados; por lo que cada entidad deberá incluir dentro de su plan de capacitación las estrategias de habilitación anteriormente mencionadas.

8.1. DERECHOS Y DEBERES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS EN CUANTO A LOS PLANES DE CAPACITACIÓN

Los Empleados Públicos del Hospital, tienen derecho a solicitar y recibir capacitación pertinente para el desempeño eficiente de sus funciones, de conformidad con el Plan Institucional de Capacitación.

La Coordinación de Talento Humano comunicará y divulgará el cronograma de actividades de capacitación a toda la Entidad, con el fin de lograr una asistencia adecuada a cada capacitación.

Los jefes inmediatos deberán autorizar la asistencia de los servidores públicos a la capacitación y asegurar el cumplimiento de sus responsabilidades laborales durante su ausencia.

Los servidores deben estar comprometidos a servir de “Agente Capacitador Multiplicador” dentro de la Entidad, mediante mesas de trabajo de socialización, de los temas tratados en las capacitaciones: externas, internas: virtuales, presenciales entre otras.

Los servidores deben asistir a las capacitaciones presenciales o virtuales, y participarán en las evaluaciones de las actividades de capacitación las cuales se realizan virtualmente.

8.2. PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCUMPLIMIENTO:

La líder de Talento Humano controla el cumplimiento del TH-F-004. Cronograma de Capacitaciones mediante los indicadores de cobertura y cumplimiento e informará al jefe inmediato los incumplimientos de los funcionarios en los Planes de Formación y Capacitación.

Analizado el informe, se decidirá sobre las medidas a tomar y el procedimiento a seguir el cual será informado al servidor que incurrió en el incumplimiento.

8.3. MARCO CONCEPTUAL

ENFOQUE PEDAGÓOGICO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓON POR COMPETENCIAS

El Plan Institucional de Formación y Capacitación de servidores Públicos, para el Desarrollo de Competencias utiliza principalmente como fundamento teórico un enfoque pedagógico constructivista. El constructivismo es una teoría aplicada a la educación, la cual expone que las personas juegan un rol activo y productivo en la construcción del conocimiento, mediante la información que el individuo posee previamente y los diferentes datos que le llegan del exterior; en esta teoría, se “concibe la educación como un proceso permanente en donde el individuo va descubriendo, elaborando, reinventado, haciendo suyo el conocimiento, organiza las actividades en torno a problemas cómo proyectos de trabajo seleccionados …”

El Plan de Formación y capacitación acoge esta teoría constructivista, porque propone la participación de los servidores en su propio aprendizaje, la construcción del conocimiento desde la experiencia y su estrecha relación con su realidad e intereses como condiciones para que se produzcan aprendizajes.

Con base en la Teoría constructivista y siguiendo los lineamientos pedagógicos planteados por el DAFP (Departamento Administrativo de la Función Pública), Dentro de los métodos de enseñanza y de aprendizaje utilizados por la educación basada en problemas está el aprendizaje colaborativo y la estrategia de proyectos de aprendizaje en equipo “PAE”; esta estrategia implica constituir equipos conformados por personas con diferentes experiencias, que trabajan juntos para realizar proyectos relacionados con su realidad, solucionar problemas y construir nuevos conocimientos. Los integrantes de un proyecto deben asumir el protagonismo y la responsabilidad por su aprendizaje y,

simultáneamente, deben propiciar cambios que conlleven a mejoras en la labor realizada como consecuencia del desarrollo del proyecto.

8.4. LA CAPACITACIÓN POR COMPETENCIAS EN EL SECTOR PÚBLICO:

El Artículo 36 de la Ley 909 de 2004 y el Artículo 6 del Decreto 1227 de 2005 se establece como objetivo de la capacitación el desarrollo de: "capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales" para lograr el desempeño de los empleados públicos en niveles de excelencia, esta normatividad reorientó los objetivos de la capacitación para el desarrollo de competencias laborales de los empleados públicos.

Las competencias son la capacidad de una persona para desempeñarse en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados, es decir en las funciones inherentes a un empleo.

DIMENSIÓN SABER:

Es el conjunto de conocimientos, teorías, conceptos, datos que se requieren para poder desarrollar las acciones previstas o resolver los retos laborales que se reciben del medio ambiente, de un texto, un docente o cualquier otro medio de información.

DIMENSIÓN HACER:

Corresponde al conjunto de habilidades y de procedimientos necesarios para el desempeño de una actividad mediante los cuales se pone en práctica el conocimiento que se posee. Se refiere a la utilización de materiales, equipos y diferentes herramientas. Debe identificarse lo que debe saber hacer la persona, es decir, los procedimientos y las técnicas requeridas para asegurar la solución al problema.

DIMENSION SER:

Comprende el conjunto de características personales (motivación, compromiso con el trabajo, disciplina, liderazgo, entre otras) que resultan determinantes para la realización personal, el trabajo en equipo, el desempeño superior que genera valor agregado y el desarrollo personal al interior de las organizaciones.

8.5. POLÍTICA GENERAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

La alta Dirección de la E.S.E. Hospital Nuestra Señora del Carmen de Tabio, asume el compromiso de brindar los espacios adecuados en tiempo y espacio para capacitar y formar a sus trabajadores en forma permanente y sistemática de acuerdo a los requerimientos de la entidad, con el propósito de contar con personal altamente calificado para un óptimo desempeño laboral y así lograr el proceso de " la

Acreditación en salud", como componente del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad de la Atención de Salud.

8.5.1. OBJETIVOS DE LA POLÍTICA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

- Brindar los espacios adecuados en tiempo y espacio para capacitar.
- Formar a sus trabajadores en forma permanente y sistemática.
- Contar con personal Altamente Calificado.
- Lograr Óptimo Desempeño Laboral.
- Cumplir la normatividad Legal vigentes y otros requisitos.
- Prestación de los servicios prestados con calidez, empatía y humana.

Para cumplir este propósito la entidad orienta su gestión a:

- Considerar la capacitación como la herramienta más poderosa para alcanzar los objetivos estratégicos, Alineando el Plan de Capacitación con el Plan Estratégico del Talento Humano, el Plan de Gestión de la Gerencia, el Plan Indicativo, el Plan Operativo Anual de Acción en Salud y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
- Apoyar el desarrollo de las aptitudes, capacidades personales y profesionales requeridas para el cumplimiento de los objetivos institucionales, facilitando su adaptación a la entidad, a los cambios culturales, tecnológicos y contribuyendo al desarrollo personal.
- Orientar la capacitación hacia el fortalecimiento de las relaciones interpersonales internas y externas, impulsando el desarrollo de las capacidades laborales que eleven los niveles de productividad de los trabajadores, en beneficio de su calidad de vida laboral.

8.6. PROCEDIMIENTO BÁSICO PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN

El desarrollo del programa de capacitación se concibe bajo el Ciclo PHVA:

PLANEAR: Análisis de las necesidades de formación a través del:

Requerimiento de la normatividad vigente.

Mejora continua de los procesos.

Todos los Procedimientos basados en los riesgos establecidos para la prestación de los servicios y de todos los procesos.

- Requisitos del Sistema Único de Habilitación y acreditación y la alineación con ejes estratégicos y objetivos estratégicos.
- El resultado de las Auditorías Internas.
- El resultado de las Auditorías Externas.

- El Resultado de los Indicadores institucionales.
- El resultado de las Evaluaciones de desempeño

HACER: Ejecución de las capacitaciones programadas

VERIFICAR: Seguimiento y evaluación de las actividades de formación programadas, mediante indicadores de eficacia, cobertura e impacto.

ACTUAR: Realizar las acciones de mejora a las que haya lugar una vez se realice el análisis de los resultados obtenidos, además de la obtención de nuevas necesidades de capacitación para iniciar un nuevo ciclo.

8.7. DESARROLLO DE LA CAPACITACION:

Cada capacitación que se realice constara de tres partes: La intervención de la persona capacitadora, evaluación practica y lista de asistencia.

INTERVENCION: Hace referencia al desarrollo del tema por parte de personal entrenado en cada tema específico, el cual socializa de manera dinámica.

EVALUACION: Mediante la aplicación de la evaluación practica se determina el grado de entrenamiento del personal y se retroalimenta en tema expuesto, la evaluación puede ser escrita o vía digital.

FIRMA LISTADO DE ASITENCIA: Al terminar la capacitación el personal participe firma la asistencia TH-F-001. Asistencia como soporte de la misma, mediante la lista de asistencia digital. Para realizar impresión del formato TH-F-001. Asistencia podrá acceder a la red:

INTRANET INSTITUCIONAL CARPETA DE TALENTO HUMANO

En todas las capacitaciones se debe registrar la participación de los funcionarios mediante lista de asistencia TH-F-001. Asistencia y de ser posible foto dejar registro fotográfico que la soporte para realizar el respectivo informe trimestral de seguimiento al plan de capacitación, dichos archivos reposaran en la carpeta de plan de capacitación en la oficina de Talento Humano y copia en red:

INTRANET INSTITUCINAL CARPETA DE TALENTO HUMANO

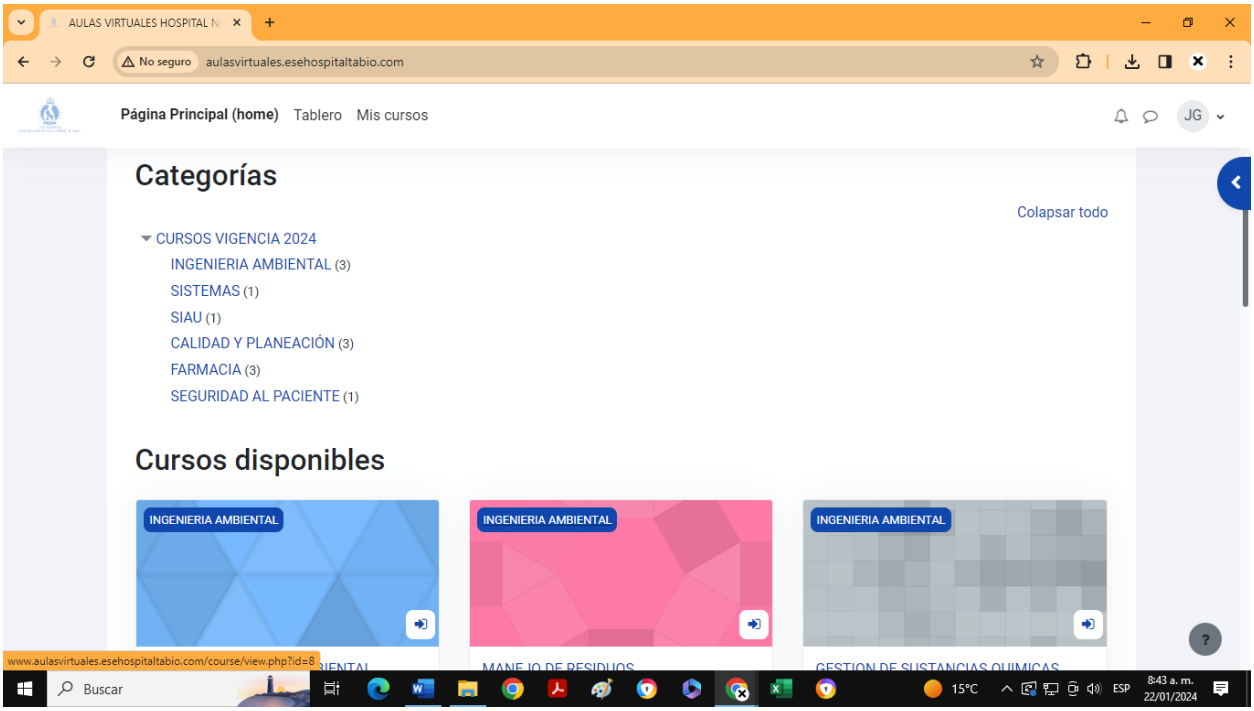
Las capacitaciones que se realicen con entidades externas en modalidad presencial o virtual serán soportadas mediante listado de asistencia, certificación o respectivo diploma.

La institución pone a disposición de los funcionarios el AULA VIRTUAL, plataforma digital cuyo objetivo es asistir a los trabajadores en la generación de valor para la empresa, poniendo a su disposición activos como contenidos, archivos, procesos y herramientas; facilitando la colaboración y comunicación entre las personas y los equipos.

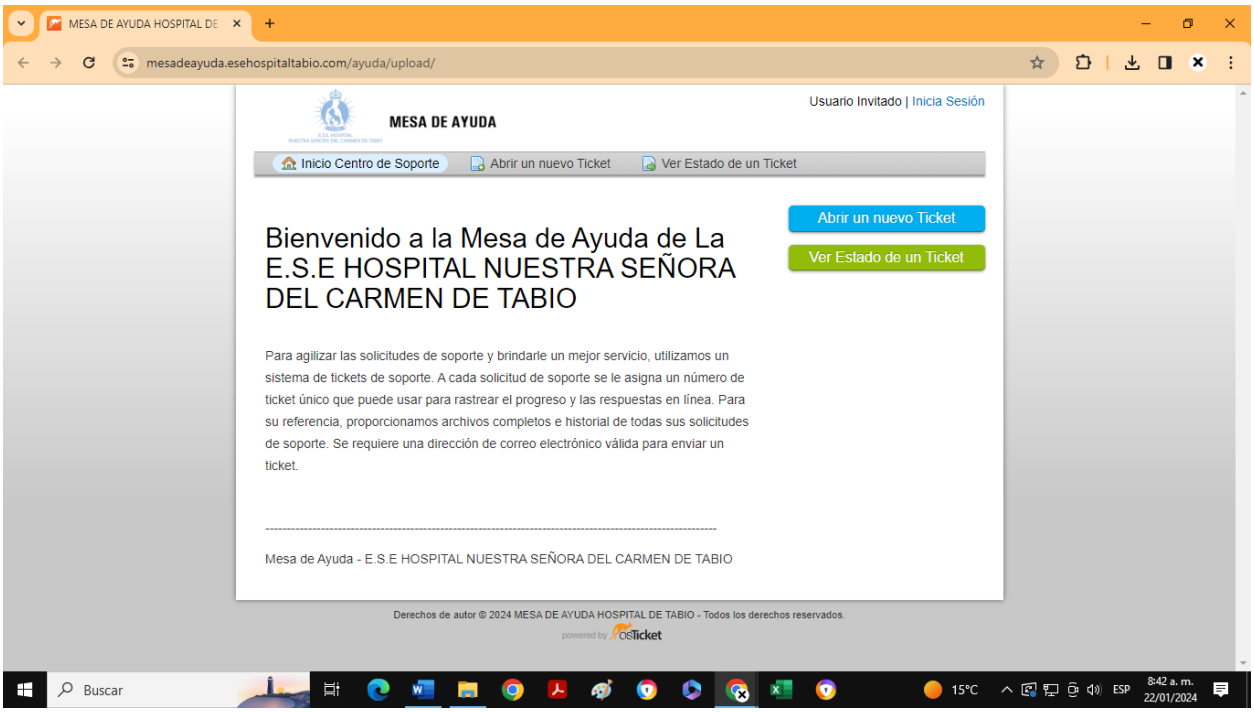
Durante la vigencia 2024 se busca implementar el uso de esta herramienta para el proceso de capacitación optimizando la comunicación y el flujo oportuno de información entre los empleados**.**

Para el uso del AULA VIRTUAL cada colaborador y funcionario deberá tener un usuario y clave de acceso, solicitada a través de la mesa de ayuda.

Link de Aula Virtual: http://www.aulasvirtuales.esehospitaltabio.com/



Link de Mesa de Ayuda: https://www.mesadeayuda.esehospitaltabio.com/ayuda/upload/



PLAN DE ACCIÓN

Hace parte integral de este plan, el programa de inducción y re inducción del Hospital Nuestra Señora del Carmen de Tabio, puesto que es fundamental para la entidad que los funcionarios tengan presente en todo momento los principios y valores por los cuales se rige la entidad, la Misión y Visión de la misma, al igual que el Plan de Acción en Salud y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión el cual brinda las indicaciones y los aspectos a trabajar cada año.

El programa de Inducción y Reinducción se encuentra en red:

INTRANET INSTIUCIONAL CARPETA DE TALENTO HUMANO

8.10. FASES DE DIAGNÓSTICO

La E.S.E. Hospital Nuestra Señora del Carmen de Tabio actualmente se encuentra acreditado como una entidad prestadora de servicios de salud de primer nivel , en aras de mantener al día esta acreditación y dada la normatividad vigente, la cual exige al hospital mantener en permanente capacitación a sus colaboradores en temas propios del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad de la Atención de Salud del Sistema General de Seguridad Social en Salud (SOGCS), Por lo anterior este componente será parte vital de la ejecución del plan institucional de capacitación.

Adicionalmente El Ministerio de Trabajo emitió la Resolución No 1111 del 27 de marzo de 2017, "por la cual se definen los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo para empleadores y contratantes", los cuales son una serie de componentes obligatorios: normas, requisitos y procedimientos para registrar, verificar y controlar el cumplimiento de las condiciones básicas indispensables para el funcionamiento, ejercicio y desarrollo de actividades de los empleadores y contratantes en el Sistema General de Riesgos Laborales.

La normatividad vigente que rige a las instituciones prestadoras de salud en cuanto a habilitación de los servicios, la normatividad en temas propios del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo y en la adecuada implementación del sistema de calidad, hacen que el desarrollo de estas temáticas sean un tema de formación obligatorio para todos los colaboradores del hospital, por lo tanto, los ejes de capacitación a desarrollar en el presente plan durante la vigencia 2024, serán:

8.11. EJES DE FORMACIONFORMACIÓN O CAPACITACIÓN

- Acreditación en Salud
- Seguridad del Paciente
- Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Maternidad segura y Estrategia IAMII
- Humanización del Servicio
- Gestión ambiental y manejo de residuos
- Modelo y rutas de atención
- Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Adicionalmente el hospital tiene a su cargo personal de carrera administrativa que debe contar con la actualización de conocimientos específicos en el tipo de funciones que desarrolla en el día a día, algunos de estos cursos son:

- Soporte vital básico
- Soporte vital avanzado
- Manejo integral a víctimas de violencia sexual.
- Manejo integral a víctimas de ataques con agentes químicos
- Humanización en salud
- Seguridad del paciente
- Manejo de gestión del duelo
- Cuidado del donante
- Entrenamiento de vacunación
- Curso de primeros auxilios
- POCT - Toma de muestras en el punto de atención
- Temas de actualidad financiera
- Temas de actualidad Administrativa, contratación, Talento Humano y demás

Este tipo de formación indicada para el desarrollo propio de las funciones asignadas para el cargo, será contemplado en el presente plan de capacitación y teniendo en cuenta el rubro destinado para el mismo.

8.12. TIPOS DE CAPACITACIÓN O ENTRENAMIENTO:

Para la institución se cuenta con dos tipos de capacitaciones:

Interna: Por medio del personal de la institución, perteneciente a las diferentes áreas Conformado por los líderes establecidos

Externa: A través del apoyo de la Aseguradora de Riesgos Laborales (ARL), empresas de servicios de formación, la persona o empresa idónea y con las competencias para ofrecer la capacitación o entrenamiento, secretaria de Salud de Cundinamarca y Universidades o escuelas de formación con las que se tiene convenio docencia

8.13. ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE:

Teniendo en cuenta las dinámicas institucionales de la prestación de servicios de salud, las estrategias de capacitación para llevar a cabo el programa Institucional de capacitación estarán enfocadas en actividades lúdicas desde lo presencial.

8.14. DIVULGACIÓN

A los programas que se adelanten en el desarrollo del Plan Institucional de Capacitación, deberá dársele la divulgación y publicidad necesarias en el ámbito de las diferentes áreas del Hospital y comunicarse con la suficiente antelación al personal beneficiario, a través de las Subgerencias Administrativa y Científica; EL Plan Institucional de Capacitación es socializado a todo el personal empleando el grupo de WhatsApp Chat de información, correo electrónico y cartelera Institucional. Cada evento de capacitación tendrá un control sobre su asistencia y cada capacitador aplicará una evaluación de los contenidos desarrollados en su temática cuando así lo considere pertinente, con el fin de corroborar conocimientos adquiridos.

8.15. EVALUACIÓN DEL PROGRAMA INSITUCIONAL CRONOGRAMA DE CAPACITACIONES

La evaluación y monitoreo del plan se realizará mediante indicadores de cobertura, cumplimiento y efectividad.

Indicador de cobertura: Este es un indicador de eficiencia permite determinar el número de colaboradores capacitados en el periodo, de total de colaboradores programados según las actividades propuestas en el programa.

Nombre del indicador: Cobertura de asistencia a capacitaciones: (Número de funcionarios que asisten a capacitaciones / Total de funcionarios programados para capacitación) x 100

Indicador de cumplimiento: Indicador de eficacia que permite determinar el porcentaje de ejecución del plan. Su medición como herramienta de autocontrol se realiza mensualmente.

Nombre del Indicador: Eficacia de capacitación

(Número de capacitaciones ejecutadas en el programa/ Total de capacitaciones programadas) x 100

9. CRONOGRAMA DE CAPACITACIONES PARA EL AÑO 2024:

Teniendo en cuenta que la capacitación es un proceso de mejoramiento continuo el cronograma de capacitación TH-F-004. Cronograma de Capacitaciones se estableció como anexo ya que puede estar sujeto a cambios y en algunos casos podrán ser programadas otras capacitaciones que no hagan parte del presente PIC y que surjan en el desarrollo de las actividades misionales del Hospital, la programación de las mismas se divulgara con anterioridad por medio de correo electrónico, y circulares en físico, Chat de WhatsApp y en red:

INTRANET INSTITUCIONAL CARPETA DE TALENTO HUMANO

El Anexo No. 1. Muestra el Cronograma de Capacitación, el cual se llevará a cabo atendiendo no interferir con el desarrollo de las actividades cotidianas y dar cumplimiento con el plan de capacitación para el año 2024.

10. ANEXOS:

El Anexo No. 1. Muestra el TH-F-004 Cronograma de Capacitaciones, el cual se llevará a cabo atendiendo no interferir con el desarrollo de las actividades cotidianas y dar cumplimiento con el plan de capacitación para el año 2024.

11. BIBLIOGRAFIA

- Ley 909 de 2004
- Ley 443 de 1998
- Decreto Ley 1567 de 1998
- Decreto 1227 de 2005 articulo 65 a 68
- Cartilla “Plan Nacional de Formación y Capacitación de Empleados Públicos para el desarrollo de competencias” Julio 2007 Departamento Administrativo de la Función Pública. (DAFP)
- http://conceptodefinicion.de/capacitacion/

12. CONTROL DE CAMBIOS:

Tabla. Control de Cambios en este Documento

FECHA	VERSIÓN	No. SOLICITUD DE ACTUALIZACIÓN	CAMBIO REALIZADO	Acta No.	RESPONSABLE

2021-01-15	01	Creación	Creación		Líder de Talento Humano
2022-01-14	02	Actualización	Actualización y ajuste de contenido		Líder de Talento Humano
2023-01-20	03	Actualización	Actualización y ajuste de contenido		Líder de Talento Humano
2024-01-22	04	Actualización	Actualización y ajuste de contenido		Líder de Talento Humano

13. REVISIÓN Y APROBACIÓN:

Nombre	Maricela Torres Gutierrez	Jenny Pilar Gómez Plazas	Isabel Rocio Garzón Forero
Cargo	Prof. Esp. Talento Humano	Asesora de Planeación	Gerente
	Elaboró	Revisó	Aprobó