



**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SAN JOSE – LA CELIA, RISARALDA
NIT 800.099.124-2**

ESE HOSPITAL SAN JOSÉ – LA CELIA

**PLAN DE CAPACITACIÓN
VIGENCIA 2022**

**CARLOS ANDRES POSADA BUITRAGO
GERENTE
Enero 2022**



INTRODUCCIÓN

La ley 909 de 2004 dentro de su artículo 36 numeral 2 establece la formulación de planes de capacitación.

Las normas que regulan el bienestar y capacitación de los empleados del estado están consagradas en el Decreto ley 1567 de 1.998 por el cual se crean el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del estado

“ El decreto 1227 de 2.005 el cual reglamenta parcialmente la ley 909 de 2.004, por el cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones, y el decreto 1567 de 1.998, Arts. 69 a 85, por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del estado y , el decreto 4661 de 2.005 que modifica el decreto 1227 de 2.005.

El Decreto 1227 de 2005 que reglamentó parcialmente la Ley 909 de 2004, y el decreto 1567 de 1.998, expresan que las entidades deberán adelantar Planes de capacitación y de estímulos orientados al desarrollo de las competencias laborales necesarias para el desempeño de los empleados públicos en niveles de excelencia, y la motivación del desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados

Es deber de la ESE Hospital San José establecer las políticas internas que sitúen los procesos de formación, capacitación y estímulos de los servidores públicos que conlleven a mejorar la calidad de vida laboral y personal de sus servidores logrando un sentido de pertenencia institucional y una eficiente gestión pública en el desarrollo de sus funciones.

Por mandato de la ley 909 de 2004, corresponde a la entidad que administre funcionarios de carrera administrativa, diseñar y mantener actualizado su propio plan de Capacitación, conforme a las necesidades detectadas en sus áreas Misionales y Generales.

Para la comprensión del diseño del PLAN DE CAPACITACION, las actividades o eventos estarán orientadas hacia dos grandes áreas definidas en la Ley como funcionales: a) Misional o Técnica y b) General.

La capacitación de los servidores públicos se constituye en una Inversión perceptiva e invaluable para la vida institucional de la ESE Hospital San José de La Celia.

Para el adecuado cumplimiento de las obligaciones emanadas del programa de capacitación, la entidad debe apropiarse anualmente en su respectivo presupuesto los recursos necesarios para el efectivo cumplimiento de los mismos.



**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SAN JOSE – LA CELIA, RISARALDA
NIT 800.099.124-2**

El Art. 35 de la ley 443 de 1.998, determina que los empleados de carrera administrativa cuyo desempeño laboral alcance niveles de excelencia, serán objeto de especiales estímulos.

Con la expedición de la Ley 909 de 2004, el legislador confirma el compromiso por parte de las Entidad de Capacitar y formar a los empleados públicos, orientado hacia el 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 mejoramiento continuo en la búsqueda de la calidad del servicio que misionalmente debe cumplir la entidad para la cual labora

El Departamento Administrativo de la Función Pública, expidió la Resolución No. 682 de Abril de 2.001, la cual trata sobre el Plan Nacional de Capacitación, y que contempla la capacitación formal y no formal.

De acuerdo con la Ley 872 de 2003, “Por medio de la cual se crea el sistema de gestión de la calidad en la Rama Ejecutiva del Poder Público y en otras entidades prestadoras de servicios.”, el presente documento contendrá un articulado de Control de Revisión, para efectos del avance, en la medida que a futuro se admitan los ajustes que sean necesarios para el fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión y Control.

Es deber de la empresa la formulación y ejecución de dichos planes con el fin de brindar capacidades y destrezas a los empleados de la organización y propiciar su desarrollo tanto personal como a nivel de la organización y de esta manera dar cumplimiento a los objetivos de la empresa.

Frente a lo anterior, la oficina de Talento Humano ha elaborado un Plan de Capacitación basado en las necesidades detectadas en las diferentes áreas de la ESE.

1. RESUMEN EJECUTIVO

La Gestión de Talento Humano tiene como misión administrar, seleccionar y desarrollar el talento humano del Hospital, garantizando su desarrollo constante mediante una verdadera capacitación, bienestar social y seguridad, con el fin de potencializar las habilidades y capacidades de su personal en cumplimiento a la ley, reglamentos, normas, políticas y otros documentos legales vigentes.

El Plan de Capacitación es un instrumento de gestión que contribuye al desarrollo de las estrategias del Hospital, la capacitación es un proceso de mejora continua, que utiliza la evaluación como elemento principal para retroalimentarse y adecuarse a las necesidades de cada proceso.

Desde el nuevo enfoque de la capacitación institucional, basada en proyectos de aprendizaje en Equipo, y a partir de la identificación y análisis de problemas institucionales, se formula el Plan Institucional de Capacitación para el año 2022, para el desarrollo de las

Carrera 2 N° 5-62 La Celia – Risaralda.
Cel. 3127770183 – 3183906188

3



**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SAN JOSE – LA CELIA, RISARALDA
NIT 800.099.124-2**

Competencias Laborales de los servidores públicos de la ESE HOSPITAL SAN JOSÉ DE LA CELIA, articuladas con las necesidades institucionales, planteadas desde los ejes del Plan Estratégico o Institucional.

Este Plan recopila los criterios, lineamientos y normatividad para el desarrollo de estrategias, objetivos y metodologías necesarias para cerrar la brecha detectada entre las competencias identificadas por cargo y las que ostentan los titulares de los mismos.

Se constituye en una parte fundamental en la solución de necesidades de capacitación orientando los esfuerzos al desarrollo integral del recurso humano de la entidad. Igualmente se formulan actividades de capacitación, que conllevan a desarrollar las competencias y actualizar los conocimientos de los servidores públicos, pero más importante aún, permiten monitorear su progreso personal y medir su aporte al logro de los objetivos de la entidad y de los planes estratégicos.

El vertiginoso cambio tecnológico y científico, especialmente en el área de la salud por las diversas disciplinas que la integran, debe ser asumido por las instituciones con respuestas claras desde la capacitación, generando acciones de mejoramiento continuo en este sentido. Cuando hablamos de capacitación dirigida a los servidores públicos, es importante orientarla a la formación integral, acorde con las dimensiones del ser, el saber y el hacer; ya que por medio de éstas, se fortalecen las destrezas, habilidades, actitudes y/o competencias, para producir un aumento en su potencial y mejorar el desempeño en la institución.

La Capacitación por Competencias, se refiere a la necesidad de valorar no sólo el conjunto de los conocimientos apropiados (saber) y las habilidades y destrezas (saber hacer) desarrolladas por una persona, sino de apreciar su capacidad de emplearlas para responder a situaciones, resolver problemas y desenvolverse en el campo en el que interactúa.

La competencia es un saber hacer frente a una tarea específica, la cual se hace evidente cuando el sujeto entra en contacto con ella. Supone conocimientos, saberes y habilidades que emergen en la interacción que se establece entre el funcionario y la tarea y que no siempre están de antemano.

Abordar el enfoque de competencias es dar un viraje hacia los resultados de la aplicación de esos saberes, habilidades y destrezas. En otras palabras, las competencias se refieren a un "saber hacer en contexto". Por ello, la competencia se demuestra a través de los desempeños de una persona, los cuales son observables y medibles y, por tanto, evaluables. Las personas son las claves del éxito porque son quienes poseen la capacidad de convertir información en conocimiento y por tanto de aprender y mejorar, por esta razón el Plan de Capacitación surge de la necesidad preparar al personal en función del proceso al cual perteneces de esta manera cumplir con la misión de la ESE: "Prestar servicios de salud con calidad, cumpliendo con la responsabilidad de promoción, prevención, recuperación, rehabilitación de la salud integral, docencia e investigación, conforme a las políticas del Ministerio de Salud Pública y el trabajo en red, en el marco de la justicia y equidad social."



2. OBJETIVOS:

- Contribuir a la profesionalización de los servidores públicos de la ESE, mediante la implementación del modelo integrado de gestión de recursos humanos para lograr el cumplimiento de sus funciones bajo parámetros de eficacia, eficiencia, compromiso, honestidad y transparencia.
- Brindar los conocimientos necesarios para el manejo de herramientas tecnológicas y el desarrollo de capacidades básicas, indispensables en el perfeccionamiento de las labores propias de cada uno de los cargos.
- Fijar los lineamientos para que los programas de formación y capacitación de los servidores del Hospital, respondan a problemas que debe resolver en su desempeño laboral diario, superando así la realización de eventos aislados teóricos, que no responden a las necesidades laborales.
- Apoyar el proceso de mejoramiento continuo, asegurando capacitación en los temas que sirven como soporte de la calidad, incluyendo el mejoramiento como filosofía y forma de trabajo.
- Fomentar el desarrollo integral de los servidores públicos con la generación de conocimientos que permitan una mayor adaptabilidad al mundo laboral.

3. ALCANCE

El presente Plan está dirigido para todos los Servidores Públicos que laboran en el Hospital vinculados a través de Nombramiento definitivo, provisional, contrato de prestación de servicios, regidos por la Ley Orgánica de Servicio Público; y, contratos eventuales.

El personal debe ser capacitado de acuerdo a sus actividades profesionales y personales por lo se requiere tanto de una capacitación Específica, de Desarrollo y Estratégica, en donde se haga constar un conjunto de acciones formativas planteadas en función de las actividades a la que se dedica.

- **Formación Específica:** Constituye un conjunto de acciones formativas orientadas a corregir factores que influyen negativamente en la productividad y dirigidas a la mejora de las competencias.



**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SAN JOSE – LA CELIA, RISARALDA
NIT 800.099.124-2**

- **Formación de Desarrollo:** Conjunto de acciones formativas a través de las cuales el personal pueda mejorar sus conocimientos, habilidades técnicas y actitudes, crecimiento profesional y personal.
- **Formación Estratégica:** Conjunto de acciones formativas que contribuyen a identificar acciones que contribuyan positivamente al logro de los objetivos de esta institución.

4. METAS

Para el año 2022 se prevé capacitar a los funcionarios de LA ESE HOSPITAL SAN JOSÉ DE LA CELIA; tanto del Área Administrativa, Área Asistencia, procurando la capacitación del ochenta (80%) por ciento del personal durante la vigencia del presente plan.

5. INDICADORES

NOMBRE DEL INDICADOR	FORMULA	UNIDAD DE MEDICION	RESPONSABLE	FRECUENCIA	META
Asistencia a las actividades programadas	Nº personas que asistieron a las capacitaciones/ Nº de personas convocadas a la capacitación	%	Líder Proceso de Recurso Humano	Mensualmente	80%
Cumplimiento de Cursos Programados	Nº de cursos programados y realizados/ Total de cursos programados	%	Líder Proceso de Recurso Humano	Mensualmente	80%
Cumplimiento de Actividades Programadas	Nº de actividades realizadas/ Nº de actividades programadas	%	Líder Proceso de Recurso Humano	Mensualmente	80%

6. ACTIVIDADES

- **Recolección de necesidades.**-El Plan de Capacitación será desarrollados por la Gestión de Talento Humano, en base a la información que proporcione cada departamento en base a sus necesidades y relacionados a las actividades que se realicen.
- **Analizar las ofertas de capacitación** en el mercado y de posible acceso por parte de la entidad en el tema de presupuesto al cual podrán participar en eventos formativos organizados por organismos o entidades externas, siempre y cuando sea de interés



**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SAN JOSE – LA CELIA, RISARALDA
NIT 800.099.124-2**

institucional y constituyan formación específica de las funciones que realiza.

- Elaboración de cronogramas.-El horario de los eventos de formación será establecido tomando en cuenta tanto las horas comprendidas dentro de la jornada de trabajo del servidor como las horas fuera de la jornada de trabajo, de tal forma que exista cooperación tanto de la institución como del servidor.
- Elaboración del Plan de capacitación y hacer validar y aprobar por Gerencia.-Las necesidades de formación constituye el proceso de investigación que permitirá establecer la diferencia entre la situación laboral existente y el requerimiento del cargo
- Ejecución del plan de capacitación.- Se dicta el plan de capacitación a los trabajadores.
- Evaluación del plan de capacitación.- Se determinan los resultados del plan, los pro y los contra del mismo.
- Seguimiento.
- Con el fin de efectuar el seguimiento al cumplimiento del presente plan, la Oficina de Talento Humano con el apoyo del responsable de cada área llevará el registro del seguimiento de las personas que participaron en las capacitaciones.

7. PRESUPUESTO

Las capacitaciones se llevaran a cabo mediante la gestión con entidades como el SENA, La Asociación de Hospitales de Risaralda, Coodesuris, COMFAMILIAR, Profesionales de la ESE, ARL, entre otras.

Las fuentes de necesidad de capacitación surgen de requerimientos normativos las encuestas con el personal, las generadas por los comités y planes de mejoramiento institucional

8. CONSOLIDADO DE CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE CAPACITACION PARA EL AÑO 2022

N°	TEMA	FUENTE DEL REQUERIMIENTO	DIRIJIDO A
1	INDUCCION POR AREA ESPECIFICA	NORMATIVO	PERSONAL PLANTA, TERCERIZADO Y CONTRATISTAS
2	INDUCCION INSTITUCIONAL	NORMATIVO	PERSONAL AREA ADMINISTRATIVA, ASISTENCIAL Y APOYO
3	REINDUCCION	NORMATIVO	PERSONAL AREA ADMINISTRATIVA, ASISTENCIAL Y APOYO

Carrera 2 N° 5-62 La Celia – Risaralda.
Cel. 3127770183 – 3183906188

7



**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SAN JOSE – LA CELIA, RISARALDA
NIT 800.099.124-2**

4	ENFOQUE DE RIESGO ADMINISTRATIVO	MIPG	PERSONAL ASESOR Y ADMINISTRATIVO
5	REGULACIONES, ESTATUTOS, POLITICAS, NORMAS Y PROCESOS	AUTOEVALUACION ACREDITACION	PERSONAL RELACIONADO
6	CODIGO DE ETICA , INTEGRIDAD Y BUEN GOBIERNO	AUTOEVALUACION ACREDITACION	TODO EL PERSONAL
7	HERRAMIENTAS OFIMATICAS BASICAS	ENCUESTA INTERNA	PERSONAL RELACIONADO
8	FACTURACION INSTITUCIONAL(PROCESOS-INDUCCION)	ENCUESTA INTERNA	PERSONAL RELACIONADO
9	EVALUACION DEL DESEMPEÑO	ENCUESTA INTERNA	PERSONAL PLANTA
10	ARCHIVO	ENCUESTA INTERNA	COORDINADORES AREA
11	SUPERVISION CONTRATOS E INTERVENTORIA	ENCUESTA INTERNA	PERSONAL PLANTA , ASESORES EXTERNOS
12	COSTOS HOSPITALARIOS	ENCUESTA INTERNA	PERSONAL ASISTENCIAL Y ADMINISTRATIVO
13	ACTUALIZACION EN PROCESO DE CONTRATACION	ENCUESTA INTERNA	PERSONAL ADMINISTRATIVO
14	ACTUALIZACION REGIMEN PENSIONAL	ENCUESTA INTERNA	PERSONAL PLANTA CONTRATISTA , ASISTENCIAL Y ADMINISTRATIVO
15	HUMANIZACION EN LA ATENCION A PACIENTES	PLAN DE DESARROLLO Y AUTOEVALUACION ACREDITACION EN SALUD	PERSONAL PLANTA, CONTRATISTA Y TERCERIZADO
16	PAQUETES INSTRUCCIONALES Y SEGURIDAD DEL PACIENTE EN LA ATENCION EN SALUD	HABILITACION - AUTOEVALUACION ACREDITACION	PERSONAL ASISTENCIAL
17	GESTION DEL PROCESO FARMACEUTICO (ADMINISTRACION, CONTROL, GESTION DEL RIESGO)	ENCUESTA INTERNA - HABILITACION	PERSONAL ASISTENCIAL
18	MALTRATO INFANTIL, ABUSO SEXUAL Y VIOLENCIA INTRAFAMILIAR	AUTOEVALUACION ACREDITACION	PERSONAL ASISTENCIAL



**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SAN JOSE – LA CELIA, RISARALDA
NIT 800.099.124-2**

19	MANEJO Y APOYO EN PROCESOS DE DUELO	AUTOEVALUACION ACREDITACION	PERSONAL ASISTENCIAL
20	ATENCION EN ATAQUE CON AGENTE QUIMICO	AUTOEVALUACION ACREDITACION	CONDUCTORES, PERSONAL ASISTENCIAL URGENCIAS
21	GESTION DE LAS TECNOLOGIAS (EQUIPOS BIOMEDICOS, TECNOVIGILANCIA)	AUTOEVALUACION ACREDITACION	PERSONAL ASISTENCIAL
22	PROTOCOLOS Y GUIAS DE ATENCION	HABIILITACION-AUTOEVALUACION ACREDITACION	PERSONAL MEDICO
23	INDUCCION SGSST.PLAN DE EMERGENCIAS	SGSST	PERSONAL PLANTA CONTRATISTA , ASISTENCIAL Y ADMINISTRATIVO
24	PLAN DE GESTION DE RESIDUOS	NORMATIVO	PERSONAL PLANTA CONTRATISTA , ASISTENCIAL Y ADMINISTRATIVO
25	PROCESO LIMPIEZA Y DESINFECCION	HABILITACION-SGSST	PERSONAL DE APOYO, PERSONAL ASISTENCIAL
26	ADECUADO USO DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL	SGSST Y ARL	PERSONAL ASISTENCIAL , APOYO Y ADMINISTRATIVO
27	RIESGO BIOLOGICO	SGSST Y ARL	PERSONAL ASISTENCIAL , APOYO Y ADMINISTRATIVO
28	ATENCION AL USUARIO	ENCUESTA EMPLEADOS-SGSST	PERSONAL ASISTENCIAL , APOYO Y ADMINISTRATIVO
29	AUTOCUIDADO EN SALUD Y HABITOS VIDA SALUDABLES (AUTOEXAMEN MAMA, CITOLOGIA, AUTOEXAMEN TESTICULO, PROGRAMAS EN SALUD)	SGSST Y ARL	PERSONAL ASISTENCIAL , APOYO Y ADMINISTRATIVO
30	RELACIONES INTERPERSONALES Y TRABAJO EN EQUIPO – GESTION DE LA COMUNICACIÓN	SGSST.-ENCUESTA INTERNA	PERSONAL ASISTENCIAL , APOYO Y ADMINISTRATIVO
31	HIGIENE POSTURAL Y PREVENCION DE LESIONES OSTEOMUSCULARES	SGSST - ARL	PERSONAL ASISTENCIAL , APOYO Y ADMINISTRATIVO
32	CELEBRACION DEL DIA DE LAS PROFESIONES	BIENESTAR LABORAL	TODO EL PERSONAL



**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SAN JOSE – LA CELIA, RISARALDA
NIT 800.099.124-2**

33	RUTAS INTEGRALES DE ATENCION EN SALUD	NORMATIVO	MEDICOS
34	MANEJO INFORMACION PLATAFORMA SIHO	NORMATIVO	CONTADORES
35	GESTION PARA EL DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO	NORMATIVO	SECRETARIAS
36	RESPONSABILIDAD CIVIL, ALCANCE Y RESPONSABILIDAD DERIVADA DE LA GESTION CONTRACTUAL	NORMATIVO	ABOGADA
37	CONDUCCION DEFENSIVA PARA VEHICULOS DE EMERGENCIA – SEGURIDAD VIAL	NORMATIVO	CONDUCTORES
38	TRANSFORMACION DIGITAL – MANUALES TARIFARIOS – CUPS Y CUMS	NORMATIVO	INGENIEROS
39	CAPACITACION JUNTA DIRECTIVA (RIPS-FACTURACIÓN – EVALUACIÓN PLAN DE GESTIÓN – RUTAS INTEGRALES DE ATENCIÓN)	PAMEC	JUNTA DIRECTIVA
40	ACTUALIZACION EN CONTRATACIÓN EPS	NORMATIVO	ADMINISTRATIVOS
41	PROTECCION RADIOLOGICA	NORMATIVO	PERSONAL DE ODONTOLOGIA
42	ACTUALIZACION BLS	NORMATIVO	AUXILIAREAS DE ENFERMERÍA
43	PRUEBAS RAPIDAS	NORMATIVO	BACTERIOLOGA Y ENFERMERAS
44	ADAPTACION AL CAMBIO	NORMATIVO	PREPENSIONADOS

Una vez consolidada la información, se anexa documento en Excel como parte integral del plan de capacitación 2022

Las capacitaciones de Seguridad y Salud en el Trabajo hacen parte del plan de acción del



Sistema, el cual soportado en la documentación de dicha área.

9. PRINCIPIOS RECTORES DEL PLAN DE CAPACITACIÓN DE LA ESE HOSPITAL SAN JOSE DE LA CELIA

El Hospital San José de La Celia Risaralda, administrará la capacitación aplicando estos principios:

- **Complementariedad:** Orientar sus propios objetivos en función de los propósitos institucionales.
 - **Integralidad:** 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 diagnósticos de necesidades de capacitación previamente realizados.
 - **Participación:** Todos los procesos que hacen parte de la gestión de la capacitación, tales como detección de necesidades, formulación, ejecución de planes y programas, deben contar con la participación activa de los empleados.
 - **Prevalencia del interés de la organización:** Los planes y los programas responderán fundamentalmente a las necesidades de la institución.
 - **Prelación de los empleados de carrera:** Para aquellos casos en los cuales la capacitación busca adquirir y dejar instaladas capacidades que la entidad requiera más allá del mediano plazo, tendrán prelación los empleados de carrera. Los empleados vinculados mediante nombramiento provisional dada la temporalidad de su vinculación, solo se beneficiarán de los programas de inducción y de la modalidad de entrenamiento en el puesto de trabajo.
 - **Economía:** En todo caso se buscará el manejo óptimo de los recursos destinados a la capacitación, mediante acciones que pueden incluir el apoyo interinstitucional.
 - **Énfasis en la práctica:** La capacitación se impartirá privilegiando el uso de metodologías que hagan énfasis en la práctica, en el análisis de casos concretos y en la solución de problemas específicos de la entidad.
- Continuidad:** Especialmente en aquellos programas y actividades que por estar dirigidos a impactar en la formación ética y a producir cambio de actitudes, requieren acciones a largo plazo.



10. COMITÉ DE CAPACITACIÓN:

El comité de Capacitación está conformado por los siguientes cargos y se reunirá cada tres meses con el fin de evaluar su ejecución:

Secretaria Ejecutiva (quien lidera el programa)
Técnico Presupuesto
Auxiliar Administrativo (facturación)
Gerente

11. OBLIGACIONES DE LOS EMPLEADOS CON RESPECTO A LA CAPACITACIÓN

El empleado del Hospital, tiene las siguientes obligaciones en relación con la capacitación:

- a. Participar en la identificación de las necesidades de capacitación de su dependencia o equipo de trabajo.
- b. Participar en las actividades de capacitación para las cuales haya sido seleccionada y rendir los informes correspondientes a los que haya lugar.
- c. Aplicar los conocimientos y las habilidades adquiridos para mejorar la prestación del servicio a cargo de la entidad.
- d. Servir de agente capacitador dentro o fuera de la entidad cuando se requiera.
- e. Participar activamente en la evaluación de los planes y programas institucionales de capacitación, así como de las actividades de capacitación a las cuales asista.
- f. Asistir a los programas de inducción o re inducción, según su caso, impartidos por la institución.
- g. Ser agente multiplicador de los conocimientos adquiridos en las capacitaciones donde ha asistido en los ocho (8) días siguientes a la terminación de la misma.
- h. Una vez cumplida la comisión de los funcionarios estos deberá entregar una copia de todos los documentos recibidos en la capacitación al Grupo Recursos Físicos, Financieros y Talento Humano, además deberán presentar los respectivos certificados de asistencia y/o rendimiento académico expedidos por el ente capacitador.

12. OBLIGACIONES DE LA E.S.E HOSPITAL SAN JOSE

- a. Identificar las necesidades de capacitación, utilizando para ello instrumentos técnicos que detecten las deficiencias colectivas e individuales, en función del logro de los objetivos institucionales.
- b. Formular con la participación del Comité de capacitación, el plan institucional de capacitación, siguiendo los lineamientos generales impartidos por el Gobierno Nacional y guardando la debida coherencia con el proceso de planeación institucional.
- c. Incluir en el presupuesto los recursos suficientes para los planes y programas de capacitación, de acuerdo con las normas aplicables en materia presupuestal.



**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SAN JOSE – LA CELIA, RISARALDA
NIT 800.099.124-2**

- d. Programar las actividades de capacitación y facilitar a los empleados su asistencia a las mismas.
- e. Establecer previamente, para efectos de contratar actividades de capacitación, las condiciones que éstas deberán satisfacer en cuanto a costos, contenidos, metodologías, objetivos, duración y criterios de evaluación.
- f. Llevar un archivo de la oferta de servicios de capacitación tanto de organismos públicos como de entes privados, en el cual se indiquen la razón social, las áreas temáticas que cubren, las metodologías que emplean, así como observaciones evaluativas acerca de la calidad del servicio prestado a la entidad.
- g. Evaluar, con la participación del comité de capacitación, el impacto del plan de capacitación, adoptando y aplicando para ello instrumentos técnicos e involucrando a los empleados.
- h. Ejecutar sus planes y programas institucionales con el apoyo de sus recursos humanos o de otras entidades, de sus centros de capacitación o los del sector administrativo al cual pertenecen, de establecimientos públicos o privados legalmente autorizados, o con personas naturales o jurídicas de reconocida idoneidad. La contratación se ceñirá a las normas vigentes sobre la materia.
- i. Definir a través de la Jefe de oficina administrativa y financiera y del talento humano los mecanismos necesarios para hacer una amplia y oportuna divulgación a todos los funcionarios del Hospital del Plan de Capacitación para la respectiva vigencia.

13. REGLAMENTO INTERNO PARA ACCEDER A LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN

1. Presentar la solicitud al Jefe de la oficina administrativa y financiera y Talento Humano con visto bueno del jefe inmediato, adjunto con la información del programa en el que se desee participar. Y obtener el visto bueno de la gerencia.
2. La capacitación solicitada debe ser acorde al perfil del funcionario, a las necesidades que para el desempeño de su cargo se requieran y a la demanda de nuevos conocimientos o habilidades que una dependencia requiera y que solo pueden adquirirse a través de experiencias de aprendizaje.
3. Haber cumplido una calificación satisfactoria en la evaluación del desempeño en el año inmediatamente anterior para los funcionarios de carrera administrativa
4. No haber sido sancionado disciplinariamente durante el año inmediatamente anterior a la presentación de la solicitud por la causal de irregularidades en el desempeño de sus funciones
5. No podrán ser seleccionados aquellos funcionarios que no hayan cumplido con lo establecido en el acta de compromiso firmada en la vigencia y por lo tanto no hayan transmitido los conocimientos a los funcionarios del hospital en los ocho (8) días siguientes a la terminación de la capacitación a la que hayan asistido.
6. No tendrán derecho a la capacitación, aquellos funcionarios que habiendo asistido a una capacitación no hayan obtenido el certificado correspondiente sin ninguna justificación.
7. El hospital no responderá al pago de capacitaciones donde los funcionarios asistan sin previo conocimiento y visto bueno del comité. Y la gerencia.



13.1 PROCESO PARA ACCEDER A CAPACITACIÓN

1. Presentar la solicitud al Gerente, con la información del programa en el que se desee participar.
2. Las solicitudes que se hagan deben pasarse con una anterioridad de tiempo de ocho días con referencia a la capacitación a recibir.
3. El Comité verifica las solicitudes presentadas y da aplicación a lo establecido en los requisitos para tal fin.
4. El Comité procede a elaborar el acta que contiene las decisiones tomadas y el paso a seguir por parte de los funcionarios que pueden acceder a la capacitación.
5. El jefe de la oficina de presupuesto procederá a la expedición del CDP.
6. Se procede a elaborar para la firma del gerente la resolución para autorizar la comisión del funcionario.
7. Se solicita el Registro Presupuestal.
8. Se elabora orden de pago.
9. Desplazamiento del funcionario al sitio de capacitación.
10. El funcionario una vez terminada la capacitación deberá entregar a la Jefe de la oficina de Recurso Humano Certificado de asistencia, copia de los documentos recibidos.
11. Realizar la socialización dentro de un término de ocho días, posteriores a la capacitación recibida.

13.2 Facilitadores y Redes de Apoyo

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

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

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



13.3. ESTRATEGIAS DE DIVULGACIÓN

- El jefe de personal de la ESE o quien haga sus veces, divulgará mediante comunicados en la cartelera del hospital, correo electrónico u otros medios sobre los temas que se desarrollarán periódicamente.

14. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

La gestión del Talento Humano indica que se debe realizar un plan de capacitación y formación de recursos humanos de acuerdo a las necesidades institucionales, y será el jefe de talento humano ó quien haga las veces, la encargada del seguimiento del plan, procedimientos y disposiciones relativas a la formación de los servidores públicos. Con la finalidad de mejorar los diferentes procesos de la entidad, en Sistemas de Información y desarrollo de aplicaciones que apoyen la toma de decisiones de tipo gerencial, de esta manera se adquieran y actualicen conocimientos para la adecuada aplicación en su Gestión.