

| | | | | |
|--|--|--|--|---------------------|
| | PLANES INSTITUCIONALES | | | |
| | PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION | | | PÁGINA 1 DE 5 |
| | PROCESO | GESTION DEL TALENTO HUMANO | | 01GTH24 - V3 |
| Elaboró: BELKIS ANDREA TORRES RAMIREZ | Revisó: MARTHA LUCIA GONZALEZ MURCIA | Aprobó: SANDRA ELIANA RODRIGUEZ | | |
| Cargo: Profesional III Talento Humano | Cargo: Subdirectora Desarrollo Humano | Cargo: Directora Administrativa | | |

1. OBJETIVOS

Fortalecer las habilidades y competencias de los colaboradores, que permitan mejorar el desempeño de las labores habituales enmarcadas en el direccionamiento estratégico y el mejoramiento continuo.

1.1 ESPECIFICOS

1. Contribuir al mejoramiento continuo institucional fortaleciendo la capacidad del hospital, por medio de la complementación, la actualización, el refuerzo de los conocimientos de los colaboradores que conduzcan a cumplir con los requisitos mínimos exigidos de habilitación para los colaboradores del Hospital.
2. Promover la transformación cultural en todos los niveles de la Institución.
3. Promover la gestión del conocimiento en los colaboradores del hospital con el fin de estimular el mejoramiento continuo y el nivel de compromiso de los colaboradores.

2. ALCANCE

2.1 DESDE: La recepción de las necesidades de capacitación para la construcción del Plan Institucional de Capacitación.

2.2 HASTA: La ejecución del Cronograma del Plan Institucional de Capacitación.

2.3 APLICACIÓN: Colaboradores de planta, tercerizados y estudiantes de la E.S.E Hospital Universitario de la Samaritana y sus sedes.



3. METODOLOGÍA

El Plan Institucional de Capacitación (PIC), debe ser formulado anualmente siguiendo las etapas de diagnóstico, programación, ejecución y evaluación, con la participación de los servidores de los diferentes procesos de la E.S.E Hospital Universitario de la Samaritana. Además, se elaborará de acuerdo con los recursos institucionales disponibles y los aliados estratégicos de educación de conformidad con las normas vigentes, incluyendo: Fortalecimiento de competencias laborales y robustecimiento de conocimientos en ejes de acreditación.

En el presente plan se incluyó la Inducción, Reinducción y Entrenamiento en Puesto de Trabajo, el cual está dirigido a orientar la integración de los colaboradores a la cultura organizacional en concordancia con la normatividad vigente y el mejoramiento continuo de cada vigencia, adicionalmente en cuanto a la reinducción de acuerdo con el capítulo II artículo 7 del decreto Ley 1567 de 1988, se incluye en el Plan institucional de capacitación con la finalidad de crear identidad y sentido de pertenencia respecto a la institución, reorientando a los colaboradores a la participación en la transformación cultural.

3.1 LINEAMIENTOS

El Plan Institucional de capacitación de la E.S.E Hospital Universitario de la Samaritana, es de enfoque de formación basado en competencias; pues mediante el Decreto 815 de 2018, éstas se convierten en el eje de la gestión del talento humano en el sector público al definir las como “la capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado”.

| | | | | |
|---|---|-----------------------------------|--|----------------------|
|  | PLANES INSTITUCIONALES | |  | |
| | PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION | | | PÁGINA 2 DE 5 |
| | PROCESO | GESTION DEL TALENTO HUMANO | | 01GTH24 - V3 |

05GC28-V3

Así mismo y de acuerdo con lo establecido por el Departamento administrativo de la Función pública, en el Plan Nacional de formación y capacitación 2020 -2030, el Plan institucional de capacitación da respuesta a las necesidades del Hospital para la cualificación del talento humano en relación a sus ejes temáticos de Gestión del conocimiento y la innovación, la creación del valor de lo público, la transformación digital, la probidad y ética de lo público, articulado con los ejes de acreditación en salud.

Por lo tanto, para que la capacitación de los colaboradores garantice el desarrollo de las competencias requerida, es preciso un cambio de enfoque en las maneras de hacer la capacitación y lograr los aprendizajes requeridos.

Se definen entonces como lineamientos

- Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano (no Formal): Según Decreto 2888 de 2007, se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar aspectos académicos o laborales que se fundamenta en una concepción integral de la persona, y que se estructura en programaciones flexibles sin sujeción al sistema de niveles y grados propios de la educación formal.
- Educación formal: Aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, sujetos a pautas curriculares progresivas y conduce a grados y títulos.
- Educación informal: Según lo determinado en la ley 115 de 1994, es el conocimiento libre y espontáneo proveniente de personas, colaboradores de la institución, entidades, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados que fortalecen las competencias laborales.
- Transferencia del conocimiento: Aquel proceso de adquisición, interiorización e integración del conocimiento con el fin de compartirlo y transformarlo como un activo institucional contribuyendo al mejoramiento y a la transformación cultural.
- Socialización: El conocimiento pasa de un individuo a otro en diferentes espacios y medios de relacionamiento donde se contextualiza la información, generalmente de forma no verbal, en donde la información se externaliza mediante diferentes canales de comunicación (audiovisual, escrito, puestas en escena, entre otros).

En consecuencia, la formación y la capacitación de los colaboradores incorpora de manera organizada diversas formas de aprendizaje que permiten el desarrollo de competencias, tales como: cursos realizados por centros de formación o expertos, el aprendizaje en el lugar del trabajo y el autoaprendizaje el cual fomenta la gestión del conocimiento.

3.2 IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES ESTRATÉGICAS DE CAPACITACIÓN

El Plan Institucional de Capacitación en la ESE Hospital Universitario de la Samaritana clasifica las necesidades por: Capacitación interna o externa, Modelo De Atención, Ejes Evaluativos De Acreditación, Principios, Valores, Competencias y proceso. Para ello se diseñó la Matriz de necesidades de Capacitación Código 05GTH05, con el fin de recopilar las necesidades de capacitación de los colaboradores.

El diligenciamiento del instrumento Matriz de necesidades de Capacitación Código 05GTH05 es realizado por parte de los directores, subdirectores, Líderes y/o jefes de los procesos que requieran formar parte del PIC y que han priorizado su necesidad con base en los resultados de su proceso, indicadores de resultado, informes de auditoría, oportunidades de mejora. Posteriormente se han de consolidar todas las solicitudes, con el fin de depurar y priorizar para ajustar el cronograma para la vigencia.

La matriz de necesidades de capacitación incluye:

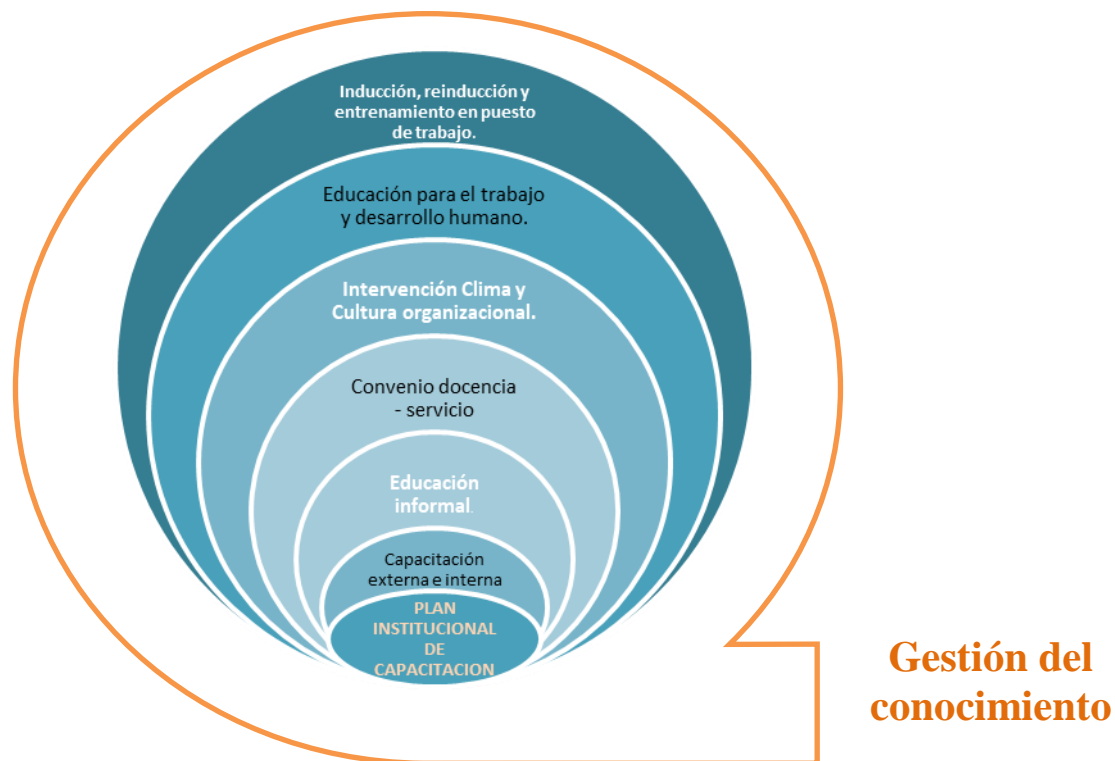
| MODELO DE ATENCIÓN | EJES EVALUATIVOS DE ACREDITACIÓN | PRINCIPIOS | VALORES | COMPETENCIAS |
|--------------------|--|-----------------|------------------------|---------------------------------------|
| CALIDO | HUMANIZACIÓN DE LA ATENCIÓN | RESPONSABILIDAD | HONESTIDAD | APRENDIZAJE CONTINUO |
| USUARIO | SEGURIDAD DEL PACIENTE | | JUSTICIA | ORIENTACION A RESULTADOS |
| INTERDISCIPLINARIO | GESTIÓN DE LA TECNOLOGÍA | HUMANIZACION | RESPECTO | ORIENTACION AL USUARIO Y AL CIUDADANO |
| DOCENTE | | | COMPROMISO | |
| ARTICULADO | ENFOQUE DE RIESGO | SOLIDARIDAD | DILIGENCIA | COMPROMISO CON LA ORGANIZACIÓN |
| MEJORA CONTINUA | ATENCIÓN CENTRADA EN EL USUARIO Y LA FAMILIA | TRANSPARENCIA | RESPONSABILIDAD SOCIAL | |
| OPORTUNO | TRANSFORMACIÓN CULTURAL | INTEGRIDAD | LEALTAD | TRABAJO EN EQUIPO |
| | | | PERTENENCIA | |
| SEGURO | RESPONSABILIDAD SOCIAL | CELERIDAD | TRABAJO EN EQUIPO | ADAPTACION AL CAMBIO |
| | | | SERVICIO | |

Con el fin de soportar y apoyar la gestión del conocimiento, se determina la objetividad y la pertinencia de las necesidades de capacitación presentadas teniendo en cuenta su pertinencia en relación al desarrollo de funciones, así como su viabilidad, para finalmente proyectar el Cronograma de ejecución del Plan, con las formaciones definidas para su posterior ejecución, de esta forma se apoya en el proceso de conversión del conocimiento en los equipos de trabajo generando empoderamiento y toma de decisiones a todo nivel en pro del mejoramiento organizacional, este cronograma se caracteriza por su dinamismo por lo cual será ajustado durante el mismo periodo según las necesidades de formación que la E.S.E Hospital Universitario de la Samaritana presente.

La gestión del conocimiento se realizará a través de la multiplicación de saberes, para esto, se genera un compromiso de transferencia del conocimiento a quien aplique con el fin de que una vez desarrolladas las actividades de capacitación, estos aprendizajes sean transferidos a población objetivo, según se determine en el compromiso, este aprendizaje es continuo y permite la



participación continua, la apropiación del conocimiento a través de la acción o implementación del saber en el desarrollo de sus funciones articulado con la capacidad comunicativa y formas de relacionamiento organizacional aportando al cubrimiento de las necesidades percibidas en sí mismo o en el área.

3.3 ESTRUCTURA DEL PLAN



3.4 INSUMOS

- Matriz de necesidades de Capacitación
- Inducción, Reinducción y Entrenamiento en Puesto de Trabajo
- Evaluación Clima y Cultura organizacional
- Evaluación de Desempeño
- Acuerdos de Gestión
- Matriz de transferencia del conocimiento
- Compromiso de transferencia del conocimiento

| | | | | |
|---|---|-----------------------------------|--|----------------------|
|  HUS HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA <i>Empresa Social del Estado</i> | PLANES INSTITUCIONALES | |  SAM Humanizando la salud transformamos vidas 05GC28-V3 | |
| | PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION | | | PÁGINA 5 DE 5 |
| | PROCESO | GESTION DEL TALENTO HUMANO | | 01GTH24 - V3 |

| 4. ACTIVIDADES | | | | | |
|-----------------------|---|-------------------------------------|------------------------------|--------------|---|
| No | QUE (ACTIVIDADES) | RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO | FECHA DE CUMPLIMIENTO | DONDE | COMO Pautas para la realización de la actividad |
| 1. | Identificar las necesidades a través del envío de la matriz de necesidades de capacitación a Líderes de Procesos, Directores y Subdirectores. | Profesional de Talento Humano | 30 de Enero de la vigencia | HUS | Recepcionar la matriz de necesidades de capacitación. |
| 2. | Diseñar e implementar el cronograma del Plan Institucional de Capacitación para la vigencia | Subdirectora de Desarrollo Humano | 28 de Febrero de la vigencia | HUS | Producto de las necesidades identificadas diseñar el cronograma de la vigencia. |
| 3. | Realizar seguimiento a la implementación del cronograma de actividades del plan de bienestar social e incentivos | Subdirectora de Desarrollo Humano | Trimestralmente | HUS | Trimestralmente se realiza el informe de implementación del cronograma del plan institucional de Capacitación |

| 5. ANEXOS |
|------------------|
| No aplica |

| 6. CONTROL DE CAMBIOS | | | |
|------------------------------|--------------|------------------------|--|
| VERSIÓN | FECHA | ÍTEM MODIFICADO | JUSTIFICACIÓN |
| 01 | 24/04/2015 | NA | Primera vez |
| 02 | 20/06/2019 | Se modifica el formato | Se modifica el formato y se incluye al Plan inducción, reinducción y entrenamiento en puesto de trabajo. |
| 03 | 15/02/2023 | Se modifica el formato | Se actualiza el plan institucional de Capacitación de acuerdo al nuevo formato y lineamientos del direccionamiento estratégico |

La última versión de cada documento será la única válida para su utilización y estará disponible en el Portal Interno de la E.S.E. Hospital Universitario de la Samaritana, evite mantener copias digitales o impresas de este documento porque corre el riesgo de tener una versión desactualizada.