

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2020

**ANDREA MARITZA VARGAS BARRERA PROFESIONAL
UNVIERSITARIO DE TALENTO HUMANO**

ENERO 2020

El presente documento contiene los lineamientos para desarrollar y aplicar el Plan Nacional de Formación y Capacitación de Empleados Públicos, 2020. En él se aborden de manera integral: la metodología, pasos, y formatos, para entender el aprendizaje basado en problemas y el enfoque de capacitación por competencias; fortaleciendo las dimensiones del ser, el saber y el hacer y organizar las diversas formas de aprendizaje para el desarrollo de competencias.

PRESENTACIÓN

El Talento Humano es el capital más valioso de nuestra Entidad, la Alta Dirección comprometida con el cumplimiento de la Misión Institucional, mediante la humanización de los servicios y la seguridad de los pacientes, considera prioritario el mejoramiento de las competencias y habilidades de los servidores públicos de Salud Sogamoso E.S.E. Con este propósito y en cumplimiento de los lineamientos normativos, se formula el presente Plan Institucional de Capacitación - PIC 2020.

En cumplimiento de lo establecido en la Ley 909 de 2004, Capítulo II, Artículo 15, Literal e) y según los lineamientos del Plan Nacional de Formación y Capacitación - PNFC para el Desarrollo y la profesionalización del servidor público del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, debe diseñar y ejecutar el Plan Institucional de Capacitación para el año 2020, con el propósito de desarrollar destrezas, habilidades, valores, competencias funcionales y comportamentales en los servidores públicos que conforman la entidad, propiciando así su eficacia personal, grupal y organizacional y el mejoramiento de la prestación del servicio.

Entendiendo también, que el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG concibe al talento humano como el activo más importante con el que cuentan las entidades y que las competencias laborales constituyen el eje de la capacitación para el desarrollo de saberes, actitudes, habilidades, destrezas y conocimientos, se hace necesario contar con servidores competentes, innovadores, motivados para aprender a lo largo de la vida, comprometidos con su propio desarrollo y con los fines de la entidad.

En este sentido, este plan se diseñó bajo los lineamientos conceptuales del Plan Nacional de Formación y Capacitación de Empleados Públicos, expedidos por la Dirección de Empleo Público del Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública, en el marco de la Dimensión del Talento Humano del MIPG, los resultados del diagnóstico de necesidades realizado a los servidores, teniendo en cuenta las evaluaciones de desempeño de los servidores de la entidad, la información proporcionada correspondiente a las necesidades de capacitación producto del seguimiento a los planes y programas institucionales frente a los objetivos estratégicos y las auditorías internas y externas,

al igual que las necesidades requeridas producto de la autoevaluación del proceso de acreditación.

Finalmente, para la ejecución del plan en mención se tendrán en cuenta los objetivos y fines del Estado, las políticas en materia de Talento Humano y los parámetros éticos que deben regir el ejercicio de la función pública en Colombia y los consagrados en el direccionamiento estratégico de la Institución. Se priorizaron las acciones de formación más relevantes, tomando como referencia las de importancia estratégica para Salud Sogamoso E.S.E. Cabe aclarar, que este Plan está sujeto a modificaciones asociadas al efecto de las actividades en la población, satisfacción, asistencia, cobertura, presupuesto y prioridades institucionales, o situaciones administrativas que se presenten durante su implementación.

1. DEFINICIONES

Se transcriben las establecidas en la Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación – PIC de la ESAP y DAFP. Se tomarán las abreviaturas, definiciones y términos establecidos en el Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo y la Profesionalización del Servidor Público¹.

APRENDIZAJE BASADO EN PROBLEMAS: Los problemas deben entenderse como una oportunidad para aprender a través de cuestionamientos realizados sobre la realidad laboral cotidiana, haciendo énfasis en aquellos aspectos que los individuos deben investigar, proponer y ejercitar para mejorar su desempeño y el de sus compañeros de trabajo.

APRENDIZAJE: Es el proceso social de construcción de conocimiento en forma colaborativa en el cual interactúan dos o más sujetos para construirlo, a través de la discusión, reflexión y toma de decisiones, este proceso social trae como resultado la generación de conocimiento compartido, que representa el entendimiento común de un grupo con respecto al contenido de un dominio específico.

APRENDIZAJE ORGANIZACIONAL: se presenta como un proceso dinámico y continuo, en el que se busca aprovechar los recursos que ofrecen las entidades. Este proceso transforma la información que se produce en conocimiento y, posteriormente, lo integra al talento humano, mediante programas de aprendizaje, como capacitaciones, entrenamiento e inducción (reinducción), lo cual incrementa las capacidades y desarrolla competencias.

BRECHA DE COMPETENCIA: Diferencia entre las competencias evidenciadas en el desempeño laboral y las competencias requeridas en el cargo. Algunos medios de detección de brechas de competencias, son: Medición de desempeño, evaluación de competencias, observación del desempeño, cuestionarios, entrevistas con jefes, reuniones interdepartamentales, entrevista de salida, análisis de procesos, reportes de jefes y supervisores.

En el sector público, la medición de la brecha es el resultado de la evaluación de las competencias comportamentales de los empleados de la entidad, la cual debe

ser realizada por las áreas de personal con base en instrumentos de evaluación que diligencien diferentes evaluadores (jefes, compañeros de trabajo y el empleado mismo).

La medición del desempeño será una de las evaluaciones para determinar la brecha en cada funcionario.

Los compromisos comportamentales deberán asumirse con fines de mejoramiento institucional y personal, teniendo como referente el contexto y las circunstancias particulares en las que los servidores públicos con derechos de carrera desempeñan sus funciones. Los compromisos comportamentales deben estar relacionados con los principios y valores institucionales y hacen parte del Sistema de Medición del Desempeño Laboral. Al momento de definirlos, si tienen peso dentro de la calificación, la entidad deberá señalar la manera como se evaluarán con escalas ya previstas en la institución y el procedimiento que se adelantará para su verificación.

CAPACITACIÓN: Conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal o educación para el trabajo y el desarrollo humano (Ley 1064 de 2006) 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 mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral. El propósito de la capacitación debe ser desarrollar al máximo las habilidades del talento humano de modo que ejecuten las funciones de la organización en forma experta y eficiente, logrando potencializar el desarrollo integral de la persona.

¹ Departamento Administrativo de la Función Pública Páginas 5, 62-65

Ver:

http://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/506911/2017-05-30_Plan_nacional_formaci%C3%B3n_y_capacitacion2017.pdf/093d3b34-990c-410e-9710-e93bff210eeb

COMPETENCIAS: Es 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. (Decreto 1083 de 2015)

COMPETENCIAS LABORALES: Es el conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a una persona y las competencias requeridas para llevarlas a cabo, con el propósito de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo y los fines del Estado. De igual manera establece los contenidos del diseño de cada empleo, “el perfil de competencias que se requiera para ocupar el empleo, incluyendo los requisitos de estudio y experiencias”.

En el Decreto 1083 de 2015 en el TÍTULO 4 señala competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos. “las competencias funcionales precisarán y detallarán lo que debe estar en capacidad de hacer el empleado para ejercer un cargo y se definirán una vez se haya determinado el contenido funcional de aquel conforme a los siguientes parámetros:

1. Los criterios de desempeño o resultados de la actividad laboral, que dan cuenta de la calidad que exige el buen ejercicio de sus funciones.
2. Los conocimientos básicos que se correspondan con cada criterio de desempeño de un empleo.
3. Los contextos en donde deberán demostrarse las contribuciones del empleado para evidenciar su competencia;
4. Las evidencias requeridas que demuestren las competencias laborales de los empleados”.

De igual forma, en el ARTÍCULO 2.2.4.6 Competencias comportamentales y el ARTÍCULO 2.2.4.7 Competencias comportamentales comunes a los servidores públicos del mencionado Decreto se establecen las competencias comportamentales y se definen en un listado en el que se incluyen competencias comunes a los servidores públicos y competencias comportamentales por nivel jerárquico. Cada competencia establecida se define en términos de los comportamientos esperados y se describen mediante unas conductas asociadas.

Según la Carta Iberoamericana de Gobierno Abierto² busca aportar al fortalecimiento de los servidores públicos que estén preparados para dar respuesta a desafíos sociales, culturales, políticos y económicos del país, las entidades deben

incorporar estrategias que favorezcan el desarrollo de las competencias de los empleados públicos, sus expectativas de desarrollo personal y profesional, en armonía con las necesidades organizacionales.

CONSTRUCTIVISTA: Enfoque pedagógico que fundamenta el conocimiento como descubrimiento o construcción. El ser humano construye su conocimiento a partir de su propia forma de ser, participa activamente en el proceso y se conoce la realidad a través de los modelos que construimos para explicarla y que pueden ser cambiados y mejorados.

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.

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 otra fuente de información.

DIMENSIÓN 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 dentro de las organizaciones.

² Carta **Iberoamericana** de la Función Pública (2016)

EDUCACIÓN INFORMAL: Conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados.

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO (NO FORMAL): Educación que se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales, sin sujeción al sistema de niveles y grados establecidos. (Ley 115 de 1994 –Decreto 4904/2009).

EDUCACIÓN FORMAL: Se entiende por educación formal aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas, y conducente a grados y títulos. (Ley 115 de 1994– Decreto 1083 de 2015).

ENTRENAMIENTO: Es la modalidad de capacitación que busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de que se asimilen en la práctica los oficios. En el corto plazo, se orienta a atender necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata³.

ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE: Son procedimientos que pueden incluir varias técnicas, operaciones o actividades específicas. Persiguen un propósito determinado: el aprendizaje y la solución de problemas académicos y/o aquellos otros aspectos vinculados con ellos. Son instrumentos socioculturales aprendidos en contextos de interacción con alguien que sabe más.

Los objetivos particulares de cualquier estrategia de aprendizaje pueden consistir en afectar la forma en que se selecciona, adquiere, organiza o integra el nuevo conocimiento, o incluso la modificación del estado afectivo o motivacional del aprendiz, para que este aprenda con mayor eficacia los contenidos curriculares o extracurriculares que se le presentan (véase Dansercou, 1985; Weinstein y Mayer, 1983).

³ DAFP Y ESAP (2018). Plan Nacional de Formación y Capacitación

FORMACIÓN: La formación, es entendida en la referida normatividad sobre capacitación como los procesos que tiene por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa (buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación, publicidad, responsabilidad y transparencia).

INDICADOR: Es la representación cuantitativa (variable o relación entre variables) verificable objetivamente, que refleja la situación de un aspecto de la realidad y el estado de cumplimiento de un objetivo, actividad o producto deseado en un momento del tiempo para hacer su respectivo seguimiento y evaluación. Sirve para valorar el resultado medido y para medir el logro de objetivos de políticas, programas y proyectos. Su lectura se realiza en forma cualitativa.

INDICADOR DE GESTIÓN: Representación cuantitativa de una variable en relación con otra, que permite medir los procesos, acciones y operaciones adelantados dentro de la etapa de implementación de una política, programa o proyecto.

INDICADOR DE IMPACTO: Representación cuantitativa de una variable en relación con otra, que permite medir los efectos a mediano y largo plazo, generados por una política, programa o proyecto, sobre la población en general. Los efectos medidos son aquellos directamente atribuibles a dicha política, programa o proyecto específico. Incluye efectos positivos y negativos, producidos directa o indirectamente por una intervención, sean estos intencionales o no.

MODELO PEDAGÓGICO: Fundamento teórico que orienta la acción pedagógica del docente en la enseñanza, permite responder los siguientes interrogantes: ¿para qué enseñar?, ¿qué enseñar?, ¿cuándo enseñar?, ¿con qué enseñar? Y ¿cómo evaluar?, lo cual hace característico un estilo de enseñanza- aprendizaje.

MÉTODOS DE ENSEÑANZA: Son las distintas secuencias de acciones del profesor que tienden a provocar determinadas acciones y modificaciones en los educandos en función del logro de los objetivos propuestos. Para definir el método de enseñanza debemos tener presente que es:

- Un conjunto de procedimientos del trabajo docente.

- Una vía mediante la cual el profesor conduce a los educandos del desconocimiento al conocimiento.
- Una forma del contenido de la enseñanza.
- La actividad de interrelación entre el profesor y el educando destinada a alcanzar los objetivos del proceso de enseñanza aprendizaje.

Es importante tener presente que no existe un método de enseñanza ideal ni universal. Es necesario, así mismo, tener en cuenta que su selección y aplicación dependen de las condiciones existentes para el aprendizaje, de las exigencias que se plantean y de las especificidades del contenido.

El método que empleemos debe corresponder con el nivel científico del contenido, lo cual estimulará la actividad creadora y motivará el desarrollo de intereses cognoscitivos que vinculen la escuela con la vida. Debe, por lo tanto, romper los esquemas rígidos, tradicionales y propender a la sistematización del aprendizaje del educando, acercándolo y preparándolo para su trabajo en la sociedad.

PLAN DE APRENDIZAJE DEL EQUIPO: Es una guía que muestra cómo se alcanzarán los objetivos que fueron definidos. Debe hacerse a nivel de equipo y de acuerdo con este plan, cada uno de los miembros del equipo debe definir los objetivos individuales. En el plan de aprendizaje el equipo debe definir acciones puntuales para lograr los aprendizajes esperados, identificando los métodos o estrategias de aprendizaje a utilizar y los recursos necesarios para ello (humanos, materiales, económicos), así como los tiempos (plazos y horas estimadas) necesarios para su desarrollo.

PLAN INDIVIDUAL DE APRENDIZAJE: Es una guía individual; se definen los objetivos individuales a partir del plan colectivo y la manera en que cada miembro va a participar para el cumplimiento de los objetivos del equipo.

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN (PIC): Es el conjunto coherente de acciones de capacitación y formación, que, durante un período de tiempo y a partir de unos objetivos específicos, facilita el desarrollo de competencias, el mejoramiento de los procesos institucionales y el fortalecimiento de la capacidad laboral de los empleados a nivel individual y de equipo para conseguir los resultados y metas institucionales establecidas en una entidad pública.

PROCESO DE FORMACIÓN: Es el proceso que tiene por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa.

PROFESIONALIZACIÓN: Proceso de transito de una persona que inicia con su ingreso al servicio público, el posterior crecimiento y desarrollo en el mismo y que culmina con su egreso (planificado y controlado). Este proceso es independiente al nivel jerárquico del servidor y en ese sentido, la profesionalización estrecha las brechas que puedan existir entre los conocimientos anteriores que tenga el servidor y las capacidades y conocimientos puntuales que requiera en el ejercicio de su cargo⁴

PROYECTO DE APRENDIZAJE: El proyecto de aprendizaje es una estrategia de enseñanza-aprendizaje utilizada en el medio educativo para que los estudiantes planeen, ejecuten y evalúen proyectos que tienen aplicación en el mundo real más allá del aula de clase.

PROYECTO DE APRENDIZAJE EN EQUIPO: Es un conjunto de acciones programadas y desarrolladas por un grupo de empleados para resolver necesidades de aprendizaje y, al mismo tiempo, transformar y aportar soluciones a los problemas de su contexto laboral.

⁴ Decreto 894 de 2017

2. LINEAMIENTOS NORMATIVOS

- Constitución Política de Colombia de 1991 Art. 53 como referente primario.
- Decreto 1567 de agosto 5/1998 por el cual se crean el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los Empleados del Estado.

Artículo 4 - "Definición de capacitación: Se entiende por capacitación el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal de acuerdo con lo establecido por la ley general de educación, dirigidos a prolongar y complementar la educación, inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad , al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral.

Esta definición comprende los procesos de formación, entendidos como aquellos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa"

- Decreto No. 682 de abril 16/2001 Por el cual se adopta el Plan Nacional de Formación y Capacitación de servidores públicos.
- 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 mejor desempeño de sus funciones.
- Decreto N° 4665/2007 por el cual se adopta el Plan Nacional de Formación y Capacitación.
- Ley 909 de Septiembre 23/ 2004 por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.

Artículo 15 - "Las Unidades de Personal de las entidades.

...2. Serán funciones específicas de estas unidades de personal, las siguientes:...e) Diseñar y administrar los programas de formación y capacitación, de acuerdo con lo previsto en la ley y en el Plan Nacional de Formación y Capacitación..."

Artículo 36 - "Objetivos de la Capacitación.

La capacitación y formación de los empleados está orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios.

- Decreto 1227 de abril 21/2005 Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto - ley 1567 de 1998.
- Ley 1064 de Julio 26/2006 Por la cual se dictan normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano establecida como educación no formal en la ley general de educación.
- Decreto 4665 de noviembre 29/2007 Por el cual se adopta el Plan Nacional de Formación y Capacitación de empleados Públicos para el Desarrollo de Competencias.
- Decreto 1083 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública y se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican los Decretos-Ley 770 y 785 de 2005.
- Decreto 1499 de 2017, Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.
 - Decreto 894 de 2017 "Por el cual se dictan normas en materia de empleo público con el fin de facilitar y asegurar la implementación y desarrollo normativo del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera". Modificar el literal g) del artículo 6 del Decreto Ley 1567 de 1998 el cual quedará así: "g) Profesionalización del servidor público: Todos los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado podrán acceder en igualdad de condiciones a la capacitación, al entrenamiento y a los programas de bienestar que adopte la entidad para garantizar la mayor calidad de los servicios públicos a su cargo, atendiendo a las necesidades y presupuesto de la entidad. En todo caso si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa.
 - Decreto 051 de 2018, "Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, y se deroga el Decreto 1737 de 2009".

Además, están los documentos que orientan la formulación de los planes institucionales de capacitación en el sector público como son:

- El Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo y la Profesionalización del Servidor Público.
- Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC): Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos, vigente.
- Así mismo, se tomarán las demás normas, conceptos y circulares que en materia de capacitación emita el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.
- GUÍA para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación - PIC - con base en Proyectos de aprendizaje en equipo. – Establece las pautas para que la formulación de los Planes Institucionales de Capacitación. PIC - se aborden de manera integral: Proporciona pasos, instrumentos, formatos para entender el aprendizaje basado en problemas y el enfoque de capacitación por competencias.

3. PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN

En concordancia con el Artículo 6, del Decreto 1567 de 1998, los principios rectores para la administración de la capacitación contemplada en el Plan Institucional de Capacitación de Salud Sogamoso E.S.E., son:

COMPLEMENTARIEDAD: La capacitación se concibe como un proceso complementario de la planeación, por lo cual debe consultarla y orientar sus propios objetivos en función de los propósitos institucionales.

INTEGRALIDAD: La capacitación debe contribuir al desarrollo del potencial de los empleados en su sentir, pensar y actuar, articulando el aprendizaje individual con el aprendizaje en equipo y con el aprendizaje organizacional.

OBJETIVIDAD: La formulación de políticas, de planes y programas de capacitación, debe ser la respuesta a un diagnóstico de necesidades de capacitación previamente realizado, utilizando procedimientos e instrumentos técnicos propios de las ciencias sociales y administrativas.

PARTICIPACIÓN: Todos los procesos que hacen parte de la gestión de la capacitación, tales como detección de necesidades, formulación, ejecución y evaluación de planes y programas, deben contar con la participación activa de los empleados.

PREVALENCIA DEL INTERÉS DE LA ORGANIZACIÓN: Las políticas, los planes y los programas responderán fundamentalmente a las necesidades de la organización.

INTEGRACIÓN A LA CARRERA ADMINISTRATIVA: La capacitación recibida por los empleados debe ser valorada como antecedentes en los procesos de selección, de acuerdo con las disposiciones sobre la materia.

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 Salud Sogamoso E.S.E.

PRELACIÓN DE LOS EMPLEADOS DE CARRERA: Para aquellos casos en los cuales la capacitación busque adquirir y dejar instaladas capacidades que la entidad requiera más allá del mediano plazo, tendrá prelación los empleados de carrera. Los empleados vinculados mediante nombramiento provisional, dada la temporalidad de su vinculación, sólo se beneficiarán de los programas de inducción y de la modalidad de entrenamiento en el puesto de trabajos, los cuales no puede superar las 160 horas de acuerdo a la Circular Externa No 100010-2014 del 21 de noviembre de 2014, emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Para los servidores nombrados en provisionalidad se tendrá en cuenta el Decreto 894 de 2017 "Por el cual se dictan normas en materia de empleo público con el fin de facilitar y asegurar la implementación y desarrollo normativo del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera" que modificó el literal g) del artículo 6 del Decreto Ley 1567 de 1998 el cual quedó así: ". "g) Profesionalización del servidor público. Todos los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado podrán acceder en igualdad de condiciones a la capacitación, al entrenamiento y a los programas de bienestar que adopte la entidad para garantizar la mayor calidad de los servicios públicos a su cargo, atendiendo a las necesidades y presupuesto de la entidad. En

todo caso si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa”.

Lo anterior, de acuerdo con el pronunciamiento de la Corte Constitucional en la Sentencia C-527/17 mediante la cual realizó control constitucional del decreto ley 894 de 2017, determinando al respecto: “Por ello, luego de una revisión detallada del decreto ley 894 de 2017, la corte corroboró que la norma cumple con los requisitos que esta corporación ha identificado en la jurisprudencia como indispensables para que una norma, expedida por el presidente en virtud de sus especiales competencias en el contexto del acuerdo de paz, sea acorde a la carta política. Finalmente, se decide declarar su exequibilidad, con los siguientes condicionamientos y a excepción de los siguientes apartes en el artículo 1° del decreto ley se declara exequible, en el entendido de que la capacitación de los servidores públicos nombrados en provisionalidad se utilizará para la implementación del acuerdo de paz, dando prelación a los municipios priorizados por el Gobierno Nacional.

CONTINUIDAD: Especialmente en aquellos programas y actividades que por estar dirigidos a impactar en la formación ética y a producir cambios de actitudes, requieren acciones a largo plazo.

4. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES, PEDAGÓGICOS Y LÍNEAS DE ACCIÓN CONCEPTUALES

4.1. CONCEPTUALES

- La Profesionalización del Empleo Público: Para alcanzar la profesionalización es necesario garantizar que los servidores públicos posean atributos como el mérito, vocación de servicio, responsabilidad, eficacia y honestidad de manera que se logre una administración efectiva.
- Desarrollo de competencias laborales: Se definen como la capacidad de una persona para desempeñar en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados las funciones inherentes a un empleo, capacidad que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado público.
- Enfoque de la formación basada en Competencias: “Se es competente solo si se es capaz de resolver un problema aplicando un saber, con una conducta

asociada adecuada y con la ejecución de unos procedimientos requeridos en un contexto específico".

Las estrategias pedagógicas para el desarrollo de competencias, hacen que los participantes sean los protagonistas en los procesos de aprendizaje. Esto significa que los servidores en procesos de capacitación deben asumir el diseño y concertación de objetivos de aprendizaje, la gestión de su aprendizaje, el acceso y desarrollo de actividades de aprendizaje, la interacción con docentes y otros participantes.

Los espacios de aprendizaje que se utilizarán en las capacitaciones serán en espacios colectivos en talleres, aulas de ser necesario, espacios individuales presenciales o virtuales, comunidades de práctica, comunidades virtuales de aprendizaje y a la combinación de los diferentes espacios. Es este contexto donde el aprendizaje basado en problemas y el aprendizaje por proyectos, resultan muy útiles para el desarrollo de las políticas para la formación y capacitación de los empleados públicos.

4.2. PEDAGÓGICOS

- La Educación Basada en Problemas: Los problemas deben entenderse como una oportunidad para aprender a través de cuestionamientos realizados sobre la realidad laboral cotidiana. En estos casos el funcionario desarrolla aspectos como el razonamiento, juicio crítico y la creatividad.
- El Proyecto de Aprendizaje en Equipo: Se plantea con base en el análisis de problemas institucionales o de retos o dificultades para el cumplimiento de metas y resultados institucionales del empleado, lo cual se materializa en la Unidad, mediante la creación de espacios de trabajo que promueven el análisis de la información y la generación de nuevo conocimiento.
- Valoración de los Aprendizajes: Son producto de la medición del desempeño.

4.3. LÍNEAS DE ACCIÓN PARA ENMARCAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN

MIPG concibe al talento humano como el activo más importante con el que cuentan las entidades y, por lo tanto, como el gran factor crítico 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, a garantizar los derechos y a responder las demandas de los ciudadanos.



Fuente: Función Pública, 2017, tomando como base el Decreto Ley 1567 de 1998

De acuerdo con el Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo y la Profesionalización del Servidor Público, la capacitación se debe orientar bajo el esquema de aprendizaje organizacional, el cual representa la capacidad de crear, estructurar y procesar información desde sus fuentes (individual, de equipo, organizacional e interorganizacional), para generar nuevo conocimiento (Barrera & Sierra, 2014) y debe sustentarse en los ejes temáticos priorizados.



Fuente: Plan Nacional de Formación y Capacitación

Eje Gobernanza para la paz: Esta temática responde a la necesidad de atender los retos que presenta el contexto nacional actual. La gobernanza propone como objetivo el logro del desarrollo económico, social e institucional duradero, a partir de relaciones dinámicas y participativas entre el Estado, la sociedad civil y el mercado. De igual manera, se puede definir como el proceso de toma de decisiones y el proceso por el que éstas son implementadas. La Gobernanza para la paz les ofrece a los servidores públicos un referente sobre cómo deben ser las interacciones con los ciudadanos, en el marco de la construcción de la convivencia pacífica y de superación del conflicto. En este sentido, los servidores orientan su gestión con un enfoque de derechos.

Eje Gestión del Conocimiento: Responde a la necesidad de desarrollar en los servidores las capacidades orientadas al mejoramiento continuo de la gestión pública, mediante el reconocimiento de los procesos que viven todas las entidades públicas para generar, sistematizar y transferir información necesaria para responder a los retos y a las necesidades que presente el entorno. Con base en esta premisa, se crea la política de Gestión del Conocimiento, la cual tiene por objetivo Desarrollar una cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación, para la toma de decisiones y la mejora continua.

Eje Creación de Valor Público: Se orienta principalmente a la capacidad que tienen los servidores para que, a partir de la toma de decisiones y la implementación de políticas públicas, se genere satisfacción al ciudadano. Esto responde principalmente a la necesidad de fortalecer los procesos de formación, capacitación y entrenamiento de directivos públicos alineando las decisiones que deben tomar con un esquema de gestión pública orientado al conocimiento y al buen uso de los recursos para el cumplimiento de metas y fines planteados en el marco de la misión y competencias de cada entidad pública.

4.3.2. ACREDITACIÓN EN SALUD

Todas las capacitaciones se orientarán a cumplir con el proceso de acreditación, entendida la acreditación como un “Proceso voluntario y periódico de autoevaluación interna y revisión externa de los procesos y resultados que garantizan y mejoran la calidad de la atención del usuario en una organización de salud, a través de una serie de estándares óptimos y factibles de alcanzar, previamente conocidos por las entidades evaluadas. Es realizada por personal

idóneo y entrenado para tal fin y su resultado es avalado por entidades de acreditación autorizados para dicha función.

Las capacitaciones buscan un mayor nivel de apropiación y aplicación de los usuarios frente a las siguientes temáticas:

“Garantía de la Calidad. Un sistema de garantía de calidad implica el conjunto de acciones sistemáticas, continuas y deliberadas, dirigidas a evitar, prevenir o resolver oportunamente situaciones que puedan afectar de manera negativa la atención en salud y el logro de los mayores beneficios posibles para los usuarios, con los menores riesgos. Estas acciones se relacionan con el diseño del sistema de salud, con la gestión que se lleve a cabo para que este diseño cumpla sus objetivos, con la información que se recoja para mirar su desempeño y con las que se emprendan para corregir sus deficiencias. El Sistema de Obligatorio de Garantía de Calidad de la Atención en Salud es el conjunto de instituciones, normas, requisitos, mecanismos y procesos deliberados y sistemáticos que desarrolla el sector salud para generar, mantener y mejorar la calidad de los servicios de salud en el país”

“Mejoramiento Continuo de la Calidad (MCC). El mejoramiento continuo (MCC) es una filosofía y un sistema gerencial que involucra a los gerentes, a los demás directivos y a los profesionales de la salud en el mejoramiento continuo de los procesos, para alcanzar mejores resultados en la atención de sus clientes/usuarios y sus familias”.

“Este sistema mira a la organización con enfoque sistémico y entiende la atención en salud que esta brinda como un continuo clínico administrativo cuya finalidad es alcanzar resultados de la atención en salud ofrecida al paciente introduce métodos estadísticos y herramientas gerenciales que reducen la utilización inadecuada de los recursos, la duplicidad de procesos y el trabajo innecesario”.

“Atención Centrada en el Cliente. Cuando se aplica el MCC la meta es identificar, satisfacer y exceder las expectativas y necesidades de los usuarios, de sus familias, del nivel directivo, de los profesionales de la salud y de la comunidad. Para el éxito en la implementación del MCC, la organización debe orientar sus acciones hacia los usuarios. Esta transición de los prestadores de servicios hacia el enfoque de satisfacer las necesidades de sus usuarios, implica un compromiso continuo de la organización para hablar con ellos, entenderlos, traducir esas necesidades en productos y servicios y finalmente verificar si los resultados de la atención cumplieron con sus expectativas y promover acciones de mejoramiento. Como en cualquier reorientación o readaptación de una institución, adaptarse a este enfoque implica cambios en la filosofía y cultura de la organización, en el tipo de

liderazgo, en la planeación y compartir del conocimiento del negocio, en hacer cambios significantes en el trabajo diario, en los roles y apoderamiento de las personas y en las relaciones y coordinación del trabajo entre los profesionales dentro de la organización”.

Ejes trazadores en el Sistema Único de Acreditación en Salud. Los procesos del Sistema Único de Acreditación en Salud se fundamentarán en los siguientes ejes trazadores:

- Atención centrada en el usuario de los servicios de salud, cuya meta es identificar, satisfacer y exceder sus expectativas y necesidades.
- Gestión clínica excelente y segura, cuya meta es minimizar el riesgo de sufrir un evento adverso en el proceso de atención en salud y generar resultados e impacto en términos de la contribución a la salud y el bienestar de la sociedad.
- Humanización de la atención en salud, cuya meta es garantizar el respeto y la dignidad del ser humano.
- Gestión del riesgo, cuya meta es encontrar el balance entre beneficios, riesgos y costos.
- Gestión de la tecnología, cuya meta es lograr la planeación de la tecnología mediante un proceso racional de adquisición y utilización que beneficie a los usuarios y a las instituciones.
- Proceso de transformación cultural permanente, cuya meta es lograr compromiso en la atención con calidad por parte de las entidades y personal que allí labore y el aporte al desarrollo sostenible con un comportamiento ético y transparente.
- Responsabilidad social, cuya meta es lograr la corresponsabilidad entre las instituciones, la sociedad, los individuos y el medio ambiente, que contribuya con acciones concretas a la disminución de las inequidades y al mejoramiento integral de las condiciones de vida de las comunidades en particular y de la sociedad en general.”

5. OBJETIVOS

5.1. OBJETIVO GENERAL

Fortalecer el talento humano de Salud Sogamoso E.S.E., por medio de procesos continuos de capacitación, con el fin de actualizar sus conocimientos, potenciar sus habilidades, aptitudes y destrezas, que permitan contar con un personal comprometido, innovador y competente, bajo los principios de integridad y legalidad; con el propósito de elevar los niveles de eficiencia y eficacia de la Institución.

5.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Identificar las necesidades de formación y capacitación manifestadas por los servidores.
- Planear las acciones de Capacitación, para la respectiva vigencia, apoyando al mejoramiento institucional.
- Capacitar y formar a los servidores públicos de Salud Sogamoso E.S.E. en los tres ejes temáticos y de acuerdo a los estándares de acreditación en salud para mejorar su desempeño funcional, comportamental e institucional.
- Potenciar el desarrollo del talento humano orientado a la humanización del servicio y cultura organizacional.

6. BENEFICIARIOS Y OBLIGACIONES

Teniendo en cuenta el Decreto 894 del 28 de mayo de 2017, expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, Artículo 1. Que modifica el literal g) del artículo 6 del Decreto Ley 1567 de 1998: "Todos los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado podrán acceder en igualdad de condiciones a la capacitación, al entrenamiento y a los programas de bienestar que adopte la entidad para garantizar la mayor calidad de los servicios públicos a su cargo, atendiendo a las necesidades y presupuesto de la entidad. En todo caso si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa."

Por lo anterior, los servidores de Salud Sogamoso E.S.E. que participen en el Plan Institucional de Capacitación tendrán las siguientes obligaciones:

- a. Asistir a las actividades que se incluyen dentro del plan, para lo cual el profesional universitario de Talento humano comunicará, mediante el proceso de difusión de la información por medio de la oficina de Comunicaciones, las actividades a desarrollar.
- b. Los jefes inmediatos deben facilitar la asistencia de los servidores a su cargo, a los eventos de capacitación y/o formación que programe la entidad. El servidor público con la debida antelación debe elaborar el respectivo formato de permiso, con el visto bueno del jefe inmediato y concertar la asistencia a los eventos y actividades de capacitación con el fin de no afectar el buen desarrollo de sus funciones.
- c. Socializar al interior del Grupo o área de trabajo, los conocimientos adquiridos en las actividades de formación y/o capacitación y dejar constancia del proceso mediante acta de reunión, la cual debe ser remitida a Talento Humano, dentro del mes calendario siguiente.
- d. El servidor designado o inscrito voluntariamente para participar en las jornadas de formación desarrolladas a través del Plan institucional de capacitaciones, deberá cumplir con los requisitos de asistencia y calificación o evaluaciones establecidos para el mismo.
- e. Tener presente, cuando se participe en actividades que impliquen recursos de la Institución, lo que especifica el Artículo 2.2.19.6.2 del Decreto 1083 de 2015, el cual expresa que el empleado designado o inscrito voluntariamente para participar en jornadas que se desarrollen dentro del Programa Institucional de Capacitación deberá cumplir con los requisitos de asistencia y calificación establecidos para el mismo. Cuando el servidor que haya sido designado o que se haya inscrito voluntariamente en un programa de capacitación, no cumpla con el mínimo de asistencia requerido o no obtenga calificación aprobatoria, deberá rembolsar a la entidad el valor monetario correspondiente al costo total del curso en el que hubiere incurrido la entidad respecto de dicho servidor.
- f. Aplicar los conocimientos y las habilidades adquiridos para mejorar la prestación del servicio a cargo de la entidad.

7. METODOLOGÍA DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES

La estrategia metodológica para la formulación del plan se centró en definir un diagnóstico de necesidades reales de la institución en materia de formación y capacitación de los funcionarios, a partir del cual se priorizaron los temas para cerrar las brechas de competencias funcionales existentes en todas las dependencias de la Entidad, por medio de la participación de los gerentes de

procesos y equipos de trabajo donde se permite obtener una amplia variedad de información sobre ideas, opiniones, emociones, actitudes y motivaciones de las personas que participen, continua con un proceso de planeación que contribuye a clarificar los objetivos, contenidos y logística entre otros, para dar paso a la ejecución o implementación de los programas. Este ciclo cierra con la evaluación que no solo muestra los resultados de la capacitación, sino que contribuye a detectar nuevas necesidades de capacitación y/o perfeccionamiento para iniciar nuevamente el ciclo.

7.1. FASE 1: DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE APRENDIZAJE ORGANIZACIONAL

El resultado del diagnóstico de necesidades de aprendizaje, busca cumplir los parámetros establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, en el Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo y la profesionalización del Servidor Público (PNFC) y, en segundo lugar, los insumos establecidos para el diagnóstico de necesidades de aprendizaje organizacional para la vigencia 2020, se destacan las siguientes acciones, que se mencionan a continuación:

1. Se aplicó el formato de identificación de necesidades de capacitación GTH-F-015 en línea dirigida a los gerentes de proceso de la entidad y posteriormente se analizó dicha información. A partir de esta, se identificaron las temáticas en las cuales se requiere fortalecer los saberes, actitudes, habilidades, destrezas y conocimientos.

- Procesos Estratégicos y el Proceso de Gestión de Auditoria para el Mejoramiento aportaron a la detección de Necesidades de Aprendizaje organización de la siguiente forma: Gerencia, identifico las necesidades institucionales de conocimientos, habilidades y actitudes del personal que considera oportunas para obtener un mejor desempeño de la Institución, que nacen del proceso de acreditación.
- Oficina Asesora, identifico necesidades institucionales de capacitación que se requieren para el cumplimiento de los planes de la Institución (desarrollo, de Gestión, de acción, operativo y de mejoramiento).
- Oficina P.E. Calidad, identifico necesidades institucionales de capacitación que nacen de los planes de mejora y del proceso de acreditación.
- Oficina Asesora de Control Interno, identifico necesidades instituciones de capacitación que nacen de los resultados de los informes que se producen en el

proceso de Gestión de Auditoría para el Mejoramiento, a partir de las Auditorías Internas y Externas y de las evaluaciones por áreas y dependencias, para priorizar problemas o retos institucionales en proyectos de Aprendizaje.

- Se tienen en cuenta las necesidades detectadas en el ciclo de autoevaluación del proceso de acreditación.
- Se contempla las actividades derivadas del autodiagnóstico de gestión del MIPG y los aspectos que se deben fortalecer e incluir en la planeación institucional.
- Es necesario mencionar que, con el fin de optimizar y hacer adherencia a nuestra política de cero papel el diligenciamiento del formato de la detección de necesidades de capacitación, se realizó de forma digital, con el fin de identificar y medir la importancia de los contenidos temáticos trazados en cada uno de los ejes del Plan Nacional de Formación y Capacitación, así como identificar nuevas temáticas que fueran de interés institucional.
- El Plan Institucional de Capacitación, a través de los proyectos de aprendizaje en equipo, cubrirá las necesidades de capacitación de Salud Sogamoso E.S.E., teniendo como base fundamental del mismo las competencias laborales que deberán ser desarrolladas y fortalecidas en los servidores de la Institución para el desarrollo de sus funciones y el adecuado cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

Los gerentes de Procesos y colaboradores de la entidad están dispuestos a capacitarse de forma virtual o presencial; dando prioridad en los siguientes temas:

I. En procesos de Planeación y Control Interno:

1. Auditoría interna para oficinas de control interno y auditores de calidad
2. Sistemas de gestión de la calidad
3. Formulación y evaluación de proyectos
4. Administración de riesgos
5. Autocontrol

II. En Competencias Gerenciales:

1. Trabajo en equipo – comunicación asertiva
2. Indicadores de Gestión
3. Fortalecimiento de las Habilidades gerenciales

III. En Procesos de Talento Humano:

1. Comunicación asertiva
2. Medición del desempeño
3. Trabajo en equipo
4. Liderazgo
5. Servicio al Cliente
6. Humanización del servicio

IV. Presupuesto:

1. Presupuesto público y análisis financiero
2. Estatuto anticorrupción
3. Normas internacionales de contabilidad
4. Seguimiento presupuesto

V. En temáticas transversales:

1. Liderazgo
2. Gestión Documental
3. Técnicas de argumentación jurídica
4. Cómo hablar en público
5. Ofimática
6. Resolución de conflictos

VI. En normatividad pública vigente:

1. Régimen disciplinario preventivo
2. Régimen laboral de los empleados públicos
3. Contratación estatal.
4. Interventorías en la contratación estatal
5. SECOP II
6. SIGEP II

Las capacitaciones priorizadas deben ser objeto de Gestión y desarrollo ante entidades de educación superior que demuestren idoneidad y experiencia.

RESULTADO DE LOS GRUPOS DE ESTÁNDARES DE ACREDITACIÓN.

Como parte del proceso de identificación de necesidades de capacitación se incluyen las temáticas detectadas en los grupos de estándares de acreditación.

ATENCIÓN AL CLIENTE ASISTENCIAL

1. Deberes y derechos de los usuarios
2. Metodología de gestión de eventos adversos
3. Taller de sensibilización para el reporte de eventos adversos
4. Código de ética y buen gobierno
5. Política y programa de seguridad del paciente
6. Modelo de atención y prestación de servicios
7. Portafolio de servicios
8. Guías de atención clínica y protocolos de atención incluido salud mental
9. Política y programa de atención humanizada
10. Taller de sensibilización para la atención humanizada en salud
11. Farmacovigilancia, Tecnovigilancia y Reactivovigilancia
12. Guías de buenas prácticas en seguridad del paciente
13. Manual de bioseguridad
14. Ruta de promoción y mantenimiento
15. GABAS
16. Violencia de genero
17. Discapacidad
18. Resolución 3280 de 2018 del Ministerio de Salud y Protección Social
19. Manual de limpieza y desinfección
20. PGHIRASA (Plan de Gestión Integral de residuos hospitalarios y similares)
21. Manual de buenas prácticas de esterilización
22. Procesos atención al usuario
23. Protocolo para el manejo del consultador crónico
24. Manual de referencia y contrareferencia
25. Resultado de Indicadores y metas
26. Toma de muestras de laboratorio clínico

DIRECCIONAMIENTO

1. Certificación en competencia de humanización en servicio
2. Como realizar reuniones exitosas, dirigido a la junta directiva
3. Proceso de acreditación en salud, dirigido a la junta directiva

GERENCIA DE LA INFORMACIÓN

1. Manual de Gerencia de la información

GESTIÓN DE LA TECNOLOGÍA

1. Política de Gestión de la Tecnología
2. Guías para el uso seguro de la tecnología

AMBIENTE FÍSICO

1. Programa 5S
2. Planes de emergencia hospitalaria

TALENTO HUMANO

1. Manual de funciones y competencias laborales
2. Medición de desempeño laboral
3. Cultura Organizacional
4. Retiro de personal

OPERATIVIDAD DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

ENFOQUE HACIA LA ACREDITACION

Las temáticas de capacitación, inducción y reinducción identificadas, se encamina hacia la acreditación institucional, destacando principalmente los siguientes ejes:

A. Gestión Clínica y Seguridad del paciente.

Los procesos de capacitación se encaminarán a fortalecer las competencias y habilidades del personal asistencial en temas atinentes al diagnóstico y el

tratamiento de los pacientes con información actualizada, contribuyendo a mejorar los resultados clínicos y la satisfacción y seguridad de los usuarios, logrando una mayor motivación profesional y una atención oportuna y de calidad.

- Cultura de seguridad
- Comunicación efectiva
- Guías de práctica clínica
- Prevención y control de infecciones
- Farmacovigilancia, tecnovigilancia y reactivovigilancia.

B. Gestión del Riesgo.

La Gestión del Riesgo abarca capacitaciones en temas que conduzcan a mejorar la política de calidad y seguridad del paciente de la Empresa (Plan de Desarrollo Institucional 2016-2020). Toda acción dirigida al desarrollo de habilidades y competencias en los servidores públicos tendientes a la prevención del Riesgo en los procesos de Direccionamiento y Gerencia, Atención al usuario, Atención al cliente asistencial y soporte administrativo se constituyen en apremiantes y en concordancia con los propósitos misionales de la Entidad. Hacen parte de este eje los lineamientos establecidos en el Plan Nacional de Capacitación.

C. Humanización.

La humanización implica la generación de habilidades y aptitudes en los colaboradores de Salud Sogamoso ESE que se materialicen en una atención integral a los pacientes contribuyendo a que se cumplan sus derechos. Reconociendo a la familia en los procesos de atención y diagnóstico, en procesos informativos y de educación, con el objetivo de avanzar hacia un crecimiento humano y profesional del Talento Humano supervisión

D. Gestión de la Tecnología.

Una de las prioridades de la Institución es contar con herramientas tecnológicas sobre las cuales se soporte la operación de los procesos estratégicos y administrativos de la entidad, facilitando así la gestión institucional. Las capacitaciones en temas tecnológicos integrados a un buen funcionamiento de los equipos, actualizaciones en los sistemas informáticos y las nuevas tecnologías de

la información y la comunicación se constituyen en imprescindibles y muy necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la Empresa.

7.2. FASE 2: FORMULACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO DE LOS PROYECTOS DE APRENDIZAJE POR EQUIPOS QUE HACE PARTE DEL PLAN DE CAPACITACIONES

El primer criterio que se tuvo en cuenta para priorizar las necesidades de aprendizaje organizacional fue la frecuencia. Este se refiere a la cantidad de veces que un tema es mencionado en las fuentes de información. Luego de priorizadas se tienen en cuenta las que apuntan a cumplimiento de los planes institucionales, de esta forma la priorización institucional, debe identificar necesidades que respondan en esencia a la planeación estratégica y a las necesidades futuras de la Institución (acreditación), como lo establece el Plan Nacional de Formación y Capacitación. Las actividades a desarrollar van desde la consolidación de la información de necesidades hasta la aprobación del Plan Institucional de Capacitación de Salud Sogamoso E.S.E., mediante acto administrativo.

7.3. FASE 3: EJECUCIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIONES 2020

Corresponde a la ejecución de las acciones previstas dentro del Plan Institucional de Capacitación y a los mecanismos complementarios dirigidos a evaluar los resultados y el impacto de las actividades.

La didáctica a utilizar en el Plan Institucional de Capacitación implica proveer a la persona de “Herramientas para Aprender” que le faciliten el desarrollo de su potencial de aprendizaje. En este sentido, Salud Sogamoso E.S.E. en la medida de sus posibilidades y recursos, dispondrán medios y herramientas para el desarrollo de habilidades de pensamiento, adquisición de conocimientos, solución de problemas, aprendizaje colaborativo y otros, que sirvan para dinamizar el aprendizaje, es por ello que contempla dentro de las posibilidades el Aula Virtual de Aprendizaje y presencial SENA y los convenios con Instituciones de Educación Superior, ESAP , DAFP, Procuraduría, Contaduría General de Nación, Secretaria de Salud de Boyacá, la Red Institucional de Capacitación, el apoyo de las empresas contratistas etc.

Los espacios de aprendizaje que se utilizarán en las capacitaciones serán en espacios colectivos en talleres, aulas de ser necesario, espacios individuales virtuales (siendo el autoaprendizaje la modalidad de formación), presenciales,

comunidades virtuales de aprendizaje y a la combinación de los diferentes espacios.

Por su parte, los facilitadores del aprendizaje deben desarrollar secuencias didácticas que ordenen los procesos de aprendizaje y mejoren su desarrollo y que sirvan a los participantes para aprender “cómo se aprende” y en futuros procesos dirigidos o de autoaprendizaje utilicen secuencias didácticas, similares o propias.

7.4. FASE 4: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE CAPACITACIONES 2020

La evaluación del Plan Institucional de Capacitación se realizará aplicando las encuestas (en cada actividad), y en La fase de evaluación del plan de capacitaciones se realizará semestralmente por medio de la evaluación de impacto de capacitación con el fin de presentar conclusiones y recomendaciones.

La evaluación del plan de capacitaciones se debe hacer en todas las fases de su formulación y desarrollo, utilizando indicadores de eficiencia, eficacia y efectividad. Seguimiento al desarrollo de conocimientos y habilidades:

Periódicamente el jefe inmediato evaluará los conocimientos y habilidades requeridas para el adecuado desempeño del cargo; que se hayan adquirido por el empleado y se estén aplicando en la labor desempeñada dentro del área.

Los resultados de las evaluaciones serán consolidados por el encargado de cada evento y enviado a Talento Humanos, quienes definirán de acuerdo al puntaje obtenido el cumplimiento de la habilidad o la necesidad de participación en un nuevo plan de formación.

En la situación de que el servidor público no asista y no cumpla con el requisito de formación y habilidad, se reprograma el cronograma de la ejecución de las capacitaciones.

7.5. AMBIENTE DE APRENDIZAJE

El ambiente de aprendizaje se desarrollará en el espacio físico en las instalaciones de Salud Sogamoso E.S.E. o en donde se dispongan los recursos para la capacitación.

Nota: Fuente Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC 2018)

7.6. ROL DEL INSTRUCTOR

En el marco del componente de Capacitación, los formadores de los servidores para Salud Sogamoso E.S.E. podrán desarrollar los aprendizajes de manera presencial o no presencial (virtual), según se disponga.

8. ESTRUCTURA DEL PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

El presente plan pretende abarcar al mayor número de servidores de salud Sogamoso E.S.E. considerando la complejidad de la entidad y el plan de gestión para el año 2020, por lo que se proyectan actividades de capacitación por grupos objetivos tanto de forma presencial como de forma virtual. Lo anterior con el ánimo de no afectar el normal desarrollo de las actividades tanto administrativas como asistenciales.

9. PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN INSTITUCIONAL

El Decreto Ley 1567 de 1998, define los programas de inducción y reinducción, como: *“procesos de formación y capacitación dirigidos a facilitar y a fortalecer la integración del Empleado a la cultura organizacional, a desarrollar en éste habilidades gerenciales y de servicio público y suministrarle información necesaria para el mejor conocimiento de la función pública y de la entidad, estimulando el aprendizaje y el desarrollo individual y organizacional, en un contexto metodológico flexible, integral, práctico y participativo”* y su realización se debe ejecutar con carácter obligatorio en el Plan Institucional de Capacitación.

- a) Programa de Inducción.** El programa de inducción del Salud Sogamoso E.S.E. tiene por objeto iniciar al servidor 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 y crear el sentido de pertenencia hacia la Entidad. Salud Sogamoso E.S.E. cuenta con el proceso de Inducción General, el cual se desarrolla de forma Presencial, para realizarla el empleado dispone

de (1) un mes, periodo que incluye el desarrollo del entrenamiento en puesto de trabajo por parte del Jefe Inmediato.

b) Entrenamiento en el Puesto de Trabajo. El entrenamiento en el Puesto de Trabajo se orienta a atender, en el corto plazo, necesidades de aprendizaje requeridas para el desempeño del cargo. El entrenamiento deberá realizarse al momento de la vinculación laboral, por reubicación, traslado o encargo (En los casos donde las funciones cambien significativamente) y dependiendo la detección de necesidades de capacitación, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes. El entrenamiento en el puesto de trabajo tendrá un tiempo máximo de realización es de (30) treinta días hábiles siguientes a la vinculación, encargo o traslado.

Gestión del Talento Humano emitirá un oficio al jefe inmediato de servidor vinculado, en el cual se solicita la asignación del acompañamiento para el entrenamiento en el puesto de trabajo "Plan Padrino"; a su vez el jefe inmediato deberá informar el nombre de quien realizar el acompañamiento.

En esta actividad, se instruye al nuevo servidor público para que conozca las principales funciones que desempeñará en su puesto de trabajo. La actividad está en cabeza de cada una de las dependencias, y deberá ser realizada por un servidor de la dependencia del servidor vinculado, quien fungirá como padrino en el proceso, dando a conocer: las funciones que desempeñará en el puesto de trabajo; las personas que trabajan en la dependencia; los proyectos o actividades que se manejan en el área; los procedimientos dentro de cada actividad y las diferentes herramientas que necesitará para el desempeño de sus funciones. El área de Talento Humano suministrará el formato de Entrenamiento al Puesto de Trabajo, de acuerdo al nivel del cargo.

El entrenamiento en el puesto de trabajo tiene como objetivos específicos:

1. Orientar al servidor en temas afines de su función y alcance en el Salud Sogamoso E.S.E.
2. Indicar al servidor la ubicación del área en el modelo de operación por procesos de la entidad.

3. Enseñar el plan estratégico del área, sus actividades y articulación a la plataforma estratégica de la entidad, sistema gestión de calidad y control interno.

4. Asesorar al servidor en temas propios de sus funciones y actividades a desarrollar. Para evidenciar la realización de este procedimiento, gestión de Talento Humano suministrará el formato de Evaluación de Entrenamiento en el Puesto de Trabajo, al nuevo servidor público y a su jefe inmediato, el cual deberá ser diligenciado con su padrino, y enviarlo en físico, debidamente firmado.

- c) Programa de Reinducción.** El programa de reinducción está dirigido a reorientar la integración del servidor a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los temas que ameriten. A través de la reinducción se busca fortalecer el sentido de pertenencia, evidenciando la importancia de construir y participar en el desarrollo de las actividades de la entidad para el logro de los objetivos estratégicos.

Se aplica a todos los servidores públicos por lo menos cada dos años, o en el momento que se origine un cambio, a través de la presentación por parte de los gerentes de procesos o servidores competentes de las áreas, cumpliendo con las estrategias y objetivos propuestos, así como los lineamientos generales de la Entidad.

- d)** Para el Plan Institucional de Capacitación 2020 se contempla como requerimiento obligatorio de los programas de inducción y reinducción, la realización del **Curso virtual Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG**, teniendo en cuenta lo estipulado en la Circular No 100.04-2018, expedida por Función Pública el 14 de diciembre de 2018, según la cual todas las entidades públicas del sector central y descentralizado de la Rama Ejecutiva, de los órdenes nacional y territorial, deben incluir en sus programas de inducción y reinducción el desarrollo del mismo. Para tal fin los funcionarios de la ESE podrán desarrollar los respectivos módulos de manera virtual en el sitio Web que ha dispuesto el Departamento de la Función Pública.

Por lo anterior, el programa de Re inducción de Salud Sogamoso E.S.E. se desarrolla una vez al año a través del cronograma establecido y de conformidad con la actualización que deba realizar la entidad.

INDICADORES DE INDUCCION Y REINDUCCION

La evaluación de los procesos de inducción y reinducción, se medirán a través de los siguientes indicadores:

- **INDUCCIÓN DE PERSONAL:** (No. De Actividades de Inducción General y Específica realizadas y evaluadas/No. De Actividades de Inducción General y Específica a realizar) *100
- **% FUNCIONARIOS CON INDUCCIÓN:** (No de funcionarios capacitados /No de funcionarios nuevos y/o reubicados)*100.

Jefe Inmediato y/o Supervisor: Con base en evidencias apropiadas, tendrá la responsabilidad de efectuar seguimiento al desempeño del nuevo funcionario y/o contratista con miras a establecer si se logró el aprendizaje esperado, e igualmente retroalimentar al proceso de Talento Humano sobre dicho resultado.

9.1. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN

Los siguientes documentos deben ser diligenciados, sin excepción alguna, en toda actividad de capacitación que imparta la Entidad y deben ser remitidos a Gestión de Talento Humano.

1. Control de asistencia a eventos de capacitación y bienestar
2. Evaluación de Eventos
3. Evaluación de Impacto

10. INDICADORES

Porcentaje de cumplimiento del plan de capacitaciones:

Capacitaciones realizadas x 100

Número Total de capacitaciones programadas

Cobertura del plan de capacitaciones:

No. Servidores capacitados en un período x 100

No. Total, de servidores de la ESE

Eficacia de las capacitaciones:

No. Evaluaciones realizadas en el período x 100

No. Total, de evaluaciones aprobadas

11. EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

El desarrollo y la permanencia de las organizaciones depende cada vez más de la coordinación e integración de muchos factores; pero dentro de los requerimientos básicos para lograr y mantener resultados exitosos sostenidos, resulta imprescindible contar con un factor humano dotado de las competencias necesarias para ejecutar de manera efectiva su trabajo y contribuir así al mejor desempeño organizacional. La efectividad de la capacitación que se proporcione va a depender del enfoque del proceso y algo muy importante es la medición de su impacto sobre el desempeño organizacional.

En este sentido, la evaluación del aprendizaje para el desarrollo de competencias exige que el participante en el proceso de aprendizaje demuestre que aprendió, mediante evidencias de ese aprendizaje lo más cercanas posible a las situaciones laborales reales. En el cual el jefe inmediato es quien puede determinar si realmente sirvió en el mejoramiento de su desempeño.

La formación del capital humano permite el desarrollo de las personas y facilita a las entidades públicas alcanzar sus objetivos, por lo tanto, es un factor estratégico para las organizaciones, donde entra en juego la capacidad de formar, gestionar y optimizar las competencias de las personas que realizan una actividad profesional.

En este sentido la formación y la capacitación de los servidores públicos es un eje central e imprescindible para el logro de la transformación del Estado y de esta

manera, sus objetivos inciden en la prestación de los servicios públicos a los ciudadanos en condiciones de eficacia y eficiencia.

La fase de evaluación y seguimiento permite verificar, en primera instancia el impacto de la formación y capacitación en los servidores públicos; en segundo lugar, posibilita medir los resultados organizacionales y por último sirve como retroalimentación para realizar los ajustes necesarios. La evaluación de la capacitación no es una etapa al final de la ejecución del plan, sino que es una acción que acompaña el diseño, la ejecución y los resultados del Plan institucional de capacitaciones.

El proceso de gestión del Talento Humano da cumplimiento al Seguimiento a las actividades presenciales del Plan Institucional de Capacitación mediante el listado de asistencia (GTH-F-020). Igualmente, para la evaluación de la satisfacción debe ser diligenciado como mínimo por un 30% de las personas que asistan a la capacitación. Si la capacitación es certificada, el responsable de la misma genera los certificados, llevando su respectivo registro y control, documento que será remitido a Talento Humano.

La evaluación de contenido y aprendizaje se aplica una vez termine la actividad de formación y/o capacitación. En el caso de las actividades presenciales se aplica la Evaluación de Conocimiento y debe ser adaptado de acuerdo a las temáticas vistas en la capacitación. El responsable de la actividad debe garantizar la evaluación de la actividad dirigida y realizar el seguimiento posterior verificando la adherencia al conocimiento transmitido. Así mismo debe remitir a Talento Humano las Evaluaciones tabuladas, así como el formato con las respuestas a las preguntas planteadas y el plan de mejora si las evaluaciones no son aprobadas con más del 70%.

Así mismo, las capacitaciones, socializaciones y/o cursos de formación que se manejan a través del Aula Virtual de Aprendizaje SENA se evalúan de manera obligatoria y exigen una nota aprobatoria igual o superior a 4.0 sobre 5.0, de manera que se demuestre que el contenido ha sido interiorizado. En este caso el responsable de la actividad, debe remitir a Talento Humano, la formulación de la respectiva evaluación, para que esta sea cargada junto con el contenido de aprendizaje y debe solicitar el informe de resultados de las evaluaciones que se genera.

11.1. GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO

Salud Sogamoso E.S.E. debe impulsar la estrategia para generar la gestión del conocimiento que permita aprovechar la capacidad de compartir la información; y las experiencias y conocimientos individuales y colectivos de acuerdo a capacitaciones externas aprobadas y generen valor de conocimiento para el talento humano de la entidad; convirtiéndose así en una oportunidad generando valor con el fin de crear la Escuela de Gestión de Conocimiento de la ESE.

La medición del impacto de la capacitación externa se efectúa de acuerdo con los siguientes criterios y requisitos según el objetivo de formación y conforme a las competencias necesarias para la ejecución de sus funciones en el cargo:

- La medición del impacto se realiza a los dos (2) meses de la capacitación y se mide a través de un instrumento virtual (encuesta electrónica "Evaluación de Impacto de la Capacitación definida por Gestión de Talento Humano).

En este momento, la evaluación del impacto es la comparación de los cambios producidos entre una situación inicial y otra, luego de la intervención de la capacitación. Esta brindará resultados y evidenciará la efectividad en el puesto de trabajo, producido por los servicios que asistan.

Así mismo, esta evaluación pretende conocer la percepción acerca de la incidencia de las acciones implementadas en la formación, de acuerdo con la capacitación externa desarrollada.

Eficacia de las capacitaciones:

No. Evaluaciones realizadas en el período x 100

No. Total, de evaluaciones aprobadas

12. IMPORTANCIA DE LA EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN

La capacitación en las entidades públicas y las organizaciones en general, debe estar orientada al cumplimiento de los objetivos de la organización. La meta final de toda capacitación es desarrollar al máximo las habilidades del personal de modo que ejecuten las funciones de la organización en forma experta y eficiente. El propósito de la evaluación es determinar si los objetivos y contenidos de los cursos de capacitación responden o no a la misión y necesidades diarias de cada área y si se están alcanzando los objetivos de la manera más efectiva y económica, o qué cambios se deberían efectuar.

13. RED INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

Con el ánimo de cumplir con las expectativas del Plan Institucional de capacitaciones, en particular en la realización de acciones de formación sin erogación, Talento Humano, área responsable de su ejecución, coordinara con la Red Institucional de Capacitación, las capacitaciones y/o formaciones en aras de fortalecer habilidades y competencias de los servidores públicos de la ESE en las diferentes áreas. Entre ellas se encuentran:

- Escuela Superior de Administración Pública – ESAP
- Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA
- Departamento Nacional de Planeación – DNP
- Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP
- Archivo General de la Nación – AGN
- Comisión Nacional de Servicio Civil – CNSC
- Departamento Nacional de Planeación - DNP.
- Otras Instituciones de interés.

14. RESPONSABILIDADES Y RECURSOS

La responsabilidad de realizar el Diagnóstico, la formulación, la implementación y la evaluación del Plan Institucional de Capacitación, estará bajo la responsabilidad de Gestión Talento Humano, con el acompañamiento de los gerentes de procesos de la entidad.

- Los recursos autorizados por el Ordenador del Gasto dentro corresponden a \$73. 000.000 del rubro de capacitaciones para la vigencia

15. DIVULGACIÓN

El plan será socializado a todos los funcionarios y colaboradores del Salud Sogamoso E.S.E. por parte de la Responsable Gestión de Talento Humano, a través del correo institucional y pagina WEB.

16. CRONOGRAMA DE CUMPLIMIENTO

El cronograma de actividades y tiempos de ejecución para las actividades de capacitación y formación definidas en el plan institucional de capacitación vigencia 2020, estará sujeta a ajustes de acuerdo a nuevas necesidades identificadas durante la ejecución del mismo.

CRONOGRAMA ACTIVIDADES PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN - PIC 2020													
ITEM	Diciembre	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembr	Octubr	Noviembr	Diciembre
DOCUMENTACIÓN DE LA NORMATIVA LINEAMIENTOS DEL DAFP													
DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES													
DISEÑO DEL PIC 2020													
CONTRIBUCIONES POR PARTE DE LOS GERENTES DE PROCESOS													
APROBACION POR EL COMITÉ DE GESTION Y DESEMPEÑO													
ELEVAR A ACTO ADMINISTRATIVO EL PIC 2020													
INDUCCIÓN PRESENCIAL													
REINDUCCION													
IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO													
EVALUACIÓN SEMESTRAL													
DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES AÑO 2021													