

	HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL VALLE "EVARISTO GARCIA" E.S.E	CÓDIGO:	POL-HUV-HUV-005
		VERSIÓN:	001
	POLITICA DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	FECHA DE EMISIÓN:	2019-06-05

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos relacionados con el proceso de capacitación en el Hospital Universitario del Valle "Evaristo Garcia " que orienten al personal y contribuyan al mejoramiento y alcance de los objetivos institucionales.

2. ALCANCE

El alcance de este documentos involucra a todos los colaboradores de la institucion y estudiantes en practica, estos ultimos cuando se trata del tema de induccion

3. RESPONSABILIDAD

- **Gestion de Talento Humano:** La oficina de Gestion de Talento Humano propendera por la generacion de directrices con relacion al desarrollo del tema de capacitacion a los funcionarios, ademas del cumplimiento del plan anual de capacitacion.
- **Oficina del Plan Institucional de Capacitacion:** Se encargara de vigilar el cumplimiento de la presente Politica, a partir de lo que se establece en la misma.
- **Oficina de Comunicaciones:** se encargara de la divulgacion de la presente Politica a traves de los diferentes medios.
- **Colaboradores:** Los colaboradores de la institucion en general, colocaran en practica lo dispuesto en la Poitica del PIC.

4. DEFINICIONES

4.1 Capacitacion

Es el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal, de acuerdo con lo establecido por la Ley General de Educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios y al eficaz desempeño del cargo” (Ley 1567 de 1998- Art.4).

4.2 EDUCACION

Entendida como aquella impartida en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos con sujeción a pautas curriculares progresivas y conduce a grados y títulos, hace parte de los programas de bienestar social e incentivos y se rigen por las normas que regulan el sistema de estímulos. (Decreto Ley 1567 de 1998. Art. 7).

4.3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO

Antes denominada educación no formal, es la 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 para la educación formal. (Ley 1064 de 2006 y Decreto 4904 de 2009). El tiempo de duración de estos programas será de mínimo Educación Informal; 600 horas para la formación laboral y de 160 para la formación académica. (Circular Externa No. 100-010 de 2014 del DAFP).

4.4 ENTRENAMIENTO EN EL PUESTO DE TRABAJO

Busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo que se asimilen en la práctica los oficios; se orienta a tender, en el corto plazo, necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del

cargo, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata. La intensidad del entrenamiento en el puesto de trabajo debe ser inferior a 160 horas. (Circular Externa No. 100-010 de 2014 del DAFP).

4.5 EDUCACIÓN INFORMAL

Es todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados (Ley 115 /1994).

4.6 ENTRENAMIENTO

En el marco de gestión del recurso Humano en el sector público, el entrenamiento es una 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 conocimiento, habilidades y actitudes observables de manera inmediata.

5. POLÍTICA

Lineamientos para el cumplimiento de los requisitos de capacitación en el Hospital Universitario del Valle, que a su vez están regidos por el Decreto 1567 de 1998, el cual establece los lineamientos del sistema nacional de capacitación

6. DESARROLLO DE LA POLÍTICA

6.1 Antecedentes y justificación

El Plan de formación y capacitación del Hospital Universitario del Valle "Evaristo Garcia" E.S E. se elabora anualmente a partir de las necesidades presentes en la institución y de acuerdo a los objetivos institucionales, siendo el cumplimiento a la norma de habilitación en salud, el principal objetivo a cumplir, en tanto que dicha norma nos permite el funcionamiento de los servicios de la institución. Para tales efectos es necesario un despliegue eficaz dentro del tema de capacitación, el cual requiere de un seguimiento exhaustivo que permita desde el cumplimiento de los horarios hasta la verificación de que los conocimientos impartidos en las diferentes capacitaciones hayan sido lo suficientemente interiorizados por los colaboradores y así generar un impacto dentro de los servicios.

La política del Plan Institucional de Capacitación nace a partir de la necesidad de establecer normas dentro del proceso que permitan el alcance de los objetivos institucionales, lo anterior guiados por el decreto 1567 de 1998 y de los lineamientos propios establecidos por el Hospital de acuerdo al contexto actual.

El contenido de la política y cumplimiento de la misma, también permitirá la optimización de los recursos, el ofrecimiento de un servicio basado en la seguridad del paciente, la humanización y la seguridad del mismo colaborador.

Por otra parte se hace necesario establecer estándares relacionados con el cumplimiento de unas horas determinadas en capacitación para cada funcionario que le permitan a la institución poder cumplir con los requisitos exigidos en la norma.

6.2 Principios orientadores

La Política del Plan Institucional de Capacitación se fundamenta en los principios institucionales del Hospital Universitario del Valle, y cada uno de ellos son el fundamento sobre el cual se trabaja.

- Trabajo en equipo y comunicación asertiva
- Espíritu investigativo e innovación
- Compromiso, seguridad y trato digno al usuario y su familia
- Mejoramiento continuo
- Sostenibilidad y desarrollo institucional
- Mística, vocación y formación

- Liderazgo y responsabilidad social en la prestación de servicios de salud

Cada uno de los anteriores interviene de manera directa como soporte en la Política del Plan Institucional de Capacitación. Aquellos que están enfocados en la atención al paciente están enlazados de manera directa ya que un personal capacitado hace que la atención sea segura y humana.

Con relación a los valores institucionales, estos también se constituyen en parte de la base en la cual se fundamenta la presente política:

- Respeto
- Honestidad
- Justicia
- Compromiso
- Diligencia
- Responsabilidad
- Humanización
- **Normatividad:** La ejecución de la Política del Plan Institucional de Capacitación se ejecuta a partir de una serie de normas, las cuales facilitan y hacen efectivo el proceso de cualificación del personal, dicha normatividad está directamente enlazada con los principios y valores institucionales:
- ◦ **Pertinencia:** La Oficina del Plan Institucional de Capacitación es el único ente oficial de la institución con autoridad para impartir capacitación, facultad dada a través del Decreto 1567 de 1998, por lo tanto toda necesidad de capacitación debe ser canalizada a través de esta oficina. *ARTÍCULO 2.2.9.1 Planes de capacitación. Los planes de capacitación de las entidades públicas deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales. Los estudios deberán ser adelantados por las unidades de personal o por quienes hagan sus veces, para lo cual se apoyarán en los instrumentos desarrollados por el Departamento Administrativo de la Función Pública y por la Escuela Superior de Administración Pública. Los recursos con que cuente la administración para capacitación deberán atender las necesidades establecidas en los planes institucionales de capacitación.*
- **Cumplimiento de horas de capacitación:** El análisis detallado de los requerimientos de las diferentes normas asociadas a las instituciones de salud y en general, arroja un mínimo de horas de capacitación requerido para dar cumplimiento a estas, de tal manera que para el personal asistencial se debe cumplir con un mínimo de 40 horas y el personal administrativo 20. Es un deber del servidor público asistir a capacitación según lo dispuesto en el Código Disciplinario (*Ley 734 de 2002, Artículo 34 #40*) El record de horas de capacitación individual será controlado por la oficina de capacitación y se entregará de manera trimestral a los jefes de cada servicio.
- **Responsabilidad de programar al personal:** La responsabilidad en la programación del personal a capacitación es del jefe del servicio ; se le debe brindar la posibilidad de capacitarse, según lo dispuesto en el Código Disciplinario (*Ley 734 de 2002, artículo 33 #3*)
- **Inscripciones:** Se generan a través de la Oficina del Plan Institucional de capacitación y su canal más adsequible; el correo electrónico institucional oficinapic@huv.gov.co Es importante aclarar que las inscripciones las hace directamente el jefe del servicio, no se permite la inscripción por parte del personal de manera individual, lo anterior entendiendo que los jefes de los servicios son los que manejan los turnos de los colaboradores
- **Capacitaciones dirigidas a personal específico:** Existen capacitaciones que están dirigidas a personal específico o áreas específicas, la prioridad la tienen estos y la disponibilidad de los cupos dependerá de dicha prioridad.
- **Certificaciones:** Dependen en primera instancia de la exigencia de la norma de habilitación, por lo tanto hay cursos en los que se podrá obtener certificación y otros no. La disponibilidad de certificación se informa de manera previa y los certificados se entregan de manera personal y la oficina del PIC, se encarga de enviar copia a la historia laboral
- **Listados de asistencia:** El diligenciamiento de la lista de asistencia por parte de los asistentes es un requisito fundamental y cada una de las columnas debe ser diligenciada en su totalidad, la ausencia de un requisito puede ocasionar la no asistencia a la capacitación. Los listados de asistencia se disponen siempre a la entrada de cada capacitación y se aforan transcurrido el tiempo definido.
- **Tiempo:** Los tiempos de capacitación generalmente están definidos por el tiempo de duración de los turnos. el personal se cita media hora antes para que tengan el tiempo suficiente. las listas de asistencia se aforan transcurridos 15 minutos después del inicio, el personal que llegue después de este tiempo, debe presentarse ante el jefe del servicio con la excusa respectiva

- **Evaluación:** En las diferentes capacitaciones se realizara evaluacion al finalizar la jornada, la calificacion de la misma determinara si el colaborador debe repetir la evaluacion o en ultima instancia la capacitacion, siendo importante aclarar que la asistencia a la misma la debera hacer el colaborador en su tiempo libre.
- **Asistencia a Induccion Reinduccion:** El personal que ingrese por primera vez a la institucion debe ser programado por parte del jefe del servicio a la Induccion institucional. el personal antiguo debe asistir a esta jornada con una periodicidad de minimo 2 años. La jornada de induccion finaliza con una evaluacion la cual debe aprobar el funcionario, en caso de no ser asis debe repetirla.

6.3 Dimensiones o líneas de acción de la política

- **6.3.1 Capacitaciones por Norma de Habilitacion**

Capacitaciones generadas a partir de la exigencia de la Norma de Habilitacion en Salud, necesaria para la apertura y funcionamiento de los servicios del Hospital. La programacion de las mismas esta a cargo de la Oficina del Plan Institucional de capacitacion y la frecuencia y cantidad de las mismas se hace de acuerdo a la necesidad actual.

- **6.3.2 Capacitacion de acuerdo a la ley en general** Estas capacitaciones se generan de acuerdo a lo dispuesto en la ley en general para las instituciones o leyes dispuestas para programas especiales, dentro de estas caben todo lo relacionado con las normas de Salud y Seguridad en el Trabajo
- **6.3.3 Induccion - Reinduccion** El proceso de induccion Reinduccion esta definido en la Guia para la Formulacion del Plan Nacional de Formacion y Capacitacion (DAFP - ESAP, Diciembre de 2017) de acuerdo a lo establecido, el personal una vez ingresado a la institucion debe asistir al proceso de induccion y el personal antiguo debe asistri cada dos años, como minimo, para actualizarse de acuerdo a los nuevos procesos de la institucion.
- **6.4.4 Capacitaciones segun necesidades especificas del servicio** El Plan Institucional de Capacitacion, dentro de su metodologia, tiene en cuenta aquellas necesidades que son propias de los servicios, dentro de ellas esta la socializacion de guias, protocolos, manejo de tecnologias, entre otros. Ademas aplican necesidades de las areas administrativas, y para todos los servicios las copetencias del SER.

7. ACCIONES DE CONTINGENCIA

- **Cancelacion de capacitaciones:** Se avisara previamente a los servicios sobre aquellas capacitaciones que dada las circunstancias no se puedan ejecutar
- **Numero de asistentes inscritos:** Las capacitaciones se dan con un minimo de 6 personas, en caso de no alcanzar este numero en las inscripciones se dara aviso a los servicios acerca de la cancelacion de la misma
- **Situaciones externas que no permitan la llegada oportuna del personal a capacitacion:** Pueden generarse situaciones en las que la llegada del personal no pueda asistir a capacitaciones, entre ellas: manifestaciones sociales, condiciones climaticas extremas; este tipo de sitaucines tendran la consideracion necesaria, a partir de su respectivo analisis.

8. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- Formulacion del Plan Institucional de Capacitacion. POE-GTH-PIC001

9. ANEXOS

10. REFERENCIAS

- Decreto 1567 de 1998, Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.
- Ley 909 de 2004. Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 1083 de 2015, Sector de Funcion Publica
- Codigo Unico Disciplinario Ley 734 de 2002
- Guia para la Formulacion del Plan Nacinal e Formacion y Capacitacion, DAFP Y ESAP, diciembre de 2017

- Circular Externa No. 100-010 de 2014 del DAFP

•

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Equipo Plan Institucional de Capacitación Profesional Administrativo PIC	Xilena Ramirez Jefe de Oficina Coordinadora de Talento Humano	Irne Torres Castro Gerente General