



Empresa Social del Estado
HOSPITAL MENTAL DE ANTIOQUIA

— María Upegui —

HOMO

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

2022

OBJETIVO

Desarrollar capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales que posibiliten el fortalecimiento profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios.

Orientar los esfuerzos hacia el fortalecimiento de capacidades directivas que deben tener los líderes que cuentan con equipos de trabajo bajo su dirección, iniciando con el ejemplo y aportando en el desarrollo mismas de las competencias de los servidores públicos a su cargo.

ALCANCE.

Este Plan de capacitaciones va dirigido a todo el personal que labora en cualquier modalidad de empleo, sea personal de planta, prestación de servicios o externalización de la E.S.E Hospital Mental de Antioquia “María Upegui”- HOMO.

NORMATIVIDAD

De acuerdo a la Ley 115 de 1994, Ley 1567 de 1998 y el Decretos 1227 y 2539 de 2005 y 4665 de 2007 se establece el plan Institucional de capacitación para el Desarrollo de Competencias de los funcionarios de la E.S.E Hospital Mental de Antioquia “María Upegui” - HOMO,

El Plan Institucional de Capacitación – PIC, está construido a partir de los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, las directrices de la Función Pública para contribuir al fortalecimiento de los conocimientos, habilidades y competencias de los servidores públicos, identificado las necesidades propias de cada dependencia y los planes institucionales.

DEFINICIONES

ENTRENAMIENTO: Desarrollo de las habilidades para un trabajo en particular, así como también orientación en relación con las políticas y procedimientos de la compañía. Para personal de planta.

CAPACITACIÓN: Técnica de formación que se le brinda a una persona en donde este puede desarrollar sus conocimientos y habilidades de manera más eficaz. Solo aplica para personal inscrito en carrera administrativa, periodo y libre nombramiento y remoción.

PLAN DE CAPACITACIÓN: Programación anual que busca mejorar el aprendizaje colectivo, el desempeño y las habilidades, a través de la formación con base a los resultados obtenidos en las evaluaciones de la eficacia de la capacitación, para fortalecer el desempeño y las competencias de los empleados.

SENSIBILIZACIÓN: Acción encaminada a concientizar a todo el personal sobre la importancia o el valor de algo. Generar conciencia sobre la importancia de la cualificación y el desarrollo de competencias en los empleados.

EDUCACIÓN INFORMAL: Oferta educativa de aquellos cursos que tengan una duración inferior a ciento sesenta horas, con el objetivo de brindar oportunidades para complementar, actualizar, perfeccionar, renovar o profundizar conocimientos.

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO: Educación con fines de completar, actualizar, suplir conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales y conduce a la obtención de certificados de aptitud ocupacional.

PROGRAMA DE APRENDIZAJE. Se entiende por programa de aprendizaje al conjunto de procesos estructurados que tienen como propósito la ampliación o generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y la formación de valores y actitudes, que permitan a las personas tener un cambio de comportamiento y mejor desempeño laboral. En el sector público, los programas de aprendizaje se enmarcan en tres modalidades diferentes de instrucción: la capacitación, el entrenamiento y la inducción-reinducción, cada una con un propósito diferente y resultados específicos.

INDUCCIÓN. Proceso al nuevo empleado una vez posesionado de su cargo, para iniciar su integración a la cultura organizacional en lo que tiene que ver con el sistema de

valores, formación ética, servicio público, la organización y funciones, la misión de la entidad y las funciones de su dependencia, entre otros aspectos.

ENTRENAMIENTO EN EL PUESTO DE TRABAJO: dirigido al desarrollo de capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, tendientes 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.

CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO ESPECÍFICO

Nº	ACTIVIDAD	REGISTRO	RESPONSABLE
1	Identificar necesidades de capacitación al personal por cargo y/o áreas de trabajo; teniendo en cuenta brechas de inducción, planes de mejoramiento individual, evaluación de desempeño, encuesta de necesidades de gerentes públicos, necesidades de la alta dirección y coordinadores de área, propuestas de comisión de personal, brechas de capacitación para desarrollo institucional, hallazgos de auditorías, desarrollo de planes o proyectos y necesidades individuales que apunten al desarrollo de competencias del desempeño del funcionario.	Encuestas, informes, entre otros	Líder de programa Jefes inmediatos Gerente
2	Sensibilizar al personal sobre el plan de capacitación.	Soporte sensibilización	Profesional Universitario Comunicaciones
3	Elaborar proyectos de aprendizaje identificados		Líder de programa y/o responsable de capacitación
4	Consolidar necesidades identificadas		Líder de programa y/o responsable de capacitación
5	Programar capacitaciones del año y llevar a comité para aprobación.	Plan	Líder de programa y/o responsable de capacitación

Nº	ACTIVIDAD	REGISTRO	RESPONSABLE
6	<p>Ejecutar plan de capacitación según programación Cuando son capacitaciones programadas con grupos, convocar y realizar inscripciones del personal o concretar fecha y hora de capacitación con el proveedor. verificar disponibilidad de espacios, turnos para que no afecte otras capacitaciones y el servicio.</p> <p>Cuando la capacitación es programada por un responsable diferente a gestión humana, éste debe informar previamente a ésta oficina sobre su ejecución para brindar apoyo logístico y consolidar en el plan de capacitación.</p> <p>Cuando sobrevenga una necesidad de capacitación, se recibe solicitud justificada para incluir en proyecto de aprendizaje o modificar plan de capacitación según el caso.</p> <p>Cuando se solicite capacitación individual se verificará previamente que se encuentre en políticas y necesidades identificadas, que el servidor no tenga sanción disciplinaria, que sea de carrera administrativa, de periodo o de Libre nombramiento y Remoción y que proponga retroalimentación de lo aprendido a equipo de trabajo.</p> <p>Cuando la solicitud sea por entrenamiento en el puesto de trabajo debido a ingreso, reubicación o cambios normativos o institucionales, su alcance va a personal provisional o temporal.</p>	Soportes de ejecución, registros de asistencia, diplomas	<p>Auxiliar y/o responsable de capacitación</p> <p>Profesional Universitario Comunicaciones</p>
7	<p>Evaluar la satisfacción, conocimientos y eficacia de cada capacitación ejecutada</p> <p>Cuando es grupal la satisfacción mínimo al 50%+1 de los participantes.</p>	Evaluación	Auxiliar Responsable de la capacitación
8	Consolidar información de la capacitación ejecutada en la base de datos institucional y definir		Auxiliar Responsable de la capacitación

Nº	ACTIVIDAD	REGISTRO	RESPONSABLE
	responsable y tipo de evaluación de impacto de la capacitación.		
9	Evaluar la eficacia del plan de capacitación y las fases de elaboración con trazabilidad de las necesidades identificadas y lo ejecutado.		Auxiliar Responsable de la capacitación
10	Cada trimestre elaborar informe con ejecución, satisfacción, eficacia e impacto y proponer mejoras.	Informe	Responsable de la capacitación

Anexos

Cronograma Plan de Capacitaciones GH-FR-60

https://drive.google.com/drive/folders/1awtgT0mfcALtt-FZo2MWzlp5t-RUX_gb?usp=sharing

Evaluación de capacitación GH-FR-05

<https://drive.google.com/drive/folders/1Sbf8c5iXNVgKshvJ5HrQAq0pT3xzDzJ3?usp=sharing>

Difusión

Los procesos de convocatoria de los diferentes procesos de capacitación para los funcionarios y colaboradores de la E.S.E Hospital Mental de Antioquia “María Upegui”- HOMO se hacen por los medios virtuales de la institución como lo son página del hospital mental, el canal de YouTube, los grupos de whatsapp, descansado res de pantalla en cada pc, notificaciones por correo electrónico y por los medios físicos en las instalaciones de la entidad.

MEDICIÓN

El seguimiento y la medición se efectuarán a través del siguiente Indicador:



FÓRMULA	PERIODICIDAD DE MEDICIÓN
Número de capacitaciones programadas / Número de capacitaciones realizadas	MENSUAL

ANIBAL DIAZ MONTOYA
Líder Oficina Gestión Talento Humano